HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Bucaramanga, 26 de noviembre de 2024

Señores:
DISCEP SAS
obrasnotificaciones@gmail.com

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual la: **"EJECUCION DE OBRAS DE ADECUACIÓN DE ÁREAS EXISTENTES EN LOS SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA Y HEMOCENTRO (PISO 2) DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DELOBJETO:

La ESE HUS con la presente contratación busca mejorar las condiciones de infraestructura de su planta física donde se prestan los servicios hospitalarios a la comunidad en general en particular en los servicios de imagenología y hemocentro.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas:

A. ACTIVIDADES A REALIZAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**PRELIMINARES**		
1,01	Demolición de piso baldosin en granito, porcelanato y/o similar (incluye mortero hasta un e: 0.08 m). Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	9,17
1,02	Demolición de Mampostería. Incluye demolición de enchape, demolición de friso, demolición de guardaescobas, demolición de mediacañas y acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	5,7252
1,03	Demolicion de media caña (granito, mortero, yeso latex). Incluye acarreo interno hasta area autorizada por la entidad para deposito transitorio de escombros.	ML	24,84
1,04	Demolición de Enchapes (incluye demolicion friso) y acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	24,25
1,05	Corte a maquina de pisos	ML	32,42
1,06	Corte a maquina de muros en mampostería	ML	24,54
1,07	Demolición de elementos horizontales de concreto para confinamiento. Sección de 0.18 x0.20 metros.	ML	1,20
1,08	Demolición de elementos verticales de concreto para confinamiento. Sección de 0.18 x0.20 metros.	ML	2,30
1,09	Construcción de muro en drywall a una cara sin acabados para cerramiento. Incluye desmonte.	M2	57,79
1,10	Desmonte de ventanas y marcos. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	4,8736
1,11	Desmonte de Sanitario convencional. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	UND	2,00
1,12	Desmonte de lavamanos convencional. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	UND	2,00
1,13	Reinstalación de lavamanos tipo convencional.	UND	1,00
1,14	Reinstalacion lavamanos con pedestal, incluye griferia, tuberias de conexión, desague y accesorios.	UND	2,00
2	**CONSTRUCCION Y MAMPOSTERIA**		
2,01	Columneta en concreto de 20,7 Mpa (3.000 psi) de 0,10 x 0,20 m, incluye refuerzo y formaleta	ML	4,84
2,02	Muro en mampostería H-7 ladrillo cocido (7x30x20cm) , incluye anclajes en varilla de 3/8"	M2	7,83
2,03	Anclajes para elementos estructurales y no estructurales (incluye refuerzo, perforacion y epoxico)	UND	11,00
2,04	Friso sobre Muros 1:3 incluye filos y dilataciones	M2	21,30
2,05	Friso sobre Muros 1:3 incluye filos y dilataciones	ML	13,23
3	**ESTUCO, PINTURA Y CIELORASOS**		
3,01	Suministro e instalacion de Estuco plastico sobre muros (incluye filos y dilataciones)	ML	19,57
3,02	Guardaescoba 1/2 caña en yeso latex (muro-techo y muro - muro)	ML	43,60
3,03	Suministro y aplicación de pintura trafico pesado roja o color similar.	ML	11,27
3,04	Suministro e instalación de cielo raso en fibrocemento Lamina de 6 mm incluye estructura, acabado y revestimiento en pintura antibacterial.	M2	4,34
3,05	Suministro e instalación de cielo raso en fibrocemento Lamina de 6 mm incluye estructura, acabado y revestimiento en pintura antibacterial.	ML	13,39
3,06	Suministro y aplicación de pintura para cielo rasos antibacterial a tres manos incluye una mano de pintura tipo 1 como base antes de la aplicación de la pintura antibacterial.	M2	85,16
3,07	Suministro y aplicación de pintura para muros antibacterial a tres manos incluye una mano de pintura tipo 1 como base antes de la aplicación de la pintura antibacterial.	M2	88,72
3,08	Suministro e instalacion de marco para caja de inspeccion	ML	3,00
4	**ENCHAPES, MEDIACAÑAS Y CENEFAS**		
4,01	Suministro e instalación de enchape en cerámica para muros	M2	43,13
4,02	Suministro e instalación de enchape en cerámica para muros	ML	26,01
4,03	Suministro E Instalación De Media Caña En Granito (Muro-Muro Muro -Techo). Incluye Destroncada, Pulida, brillada y cristalizada y dilatacion plastica.	ML	19,34
4,04	Suministro E Instalación De Media Caña En Granito (Muro-Piso). Incluye Destroncada, Pulida, brillada y cristalizada y dilatacion plastica.	ML	14,58

4,05	Suministro e instalación de Cenefa en granito fundido en sitio, A=0.25m incluye dilatación.	ML	6,90
4,06	Destroncada, pulida y brillada de pisos en granito fundido y/o baldosin de granito. incluye sellado con cemento blanco	M2	83,45
4,07	Suministro e instalación de Mortero de Nivelación 1:3 espesor hasta e=6 cm.	M2	5,12
4,08	Suministro e Instalación pisos en Cerámica trafico 5 antideslizante	M2	5,12
4,09	Suministro e instalación de mosaico vidrio azul o similar (formato 0,30*0,15 o similar)	ML	10,94
5	**REDES HIDRUALICAS Y SANITARIAS**		
5,01	Suministro e instalacion Punto hidraulico Agua Fria D= 1/2" (lavamanos-lavap-lavadero-orinal-san). Incluye 3 metros de tuberia	UND	2,00
5,02	Suministro e instalacion de Tuberia PVC P D=1/2" RDE9	ML	6,24
5,03	Suministro e instalacion de Registro de paso directo D=1/2"	UND	2,00
5,04	Suministro e instalacion de punto sanitario D=2" (incluye junta expansiva y yee reductora)	UND	1,00
6	**COMPONENTE ELECTRICO**		
6,01	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA DE TOMACORRIENTE NORMALES, INCLUYE CABLE CU SINTOX 90°C 600V PE LHFR-LS CT 1#12F+1#12N+1#12T, TUBERÍA 3/4", CAJAS CUADRADAS Y TOMACORRIENTE NORMAL DOBLE CON POLO A TIERRA. DISTANCIA PROMEDIO 5 METROS.	UND	3,00
6,02	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE NORMAL EN TUBERIA IMC Y CAJA RAWELT	UND	2,00
6,03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE REGULADA EN TUBERIA IMC Y CAJA RAWELT	UND	1,00
6,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIRCUITO MONOFASICO REGULADO DESDE TABLERO ELECTRICO CON PROTECCION Y CONEXIÓN	ML	150,00
6,05	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA LUZ A 120V CON TOMA CORRIENTE EN TUBERÍA EMT Y CAJA GALVANIZADA	UND	11,00
6,06	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERÍA IMC Y CAJA RAWELT	UND	2,00
6,07	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE EN TUBERÍA IMC Y CAJA RADWELT	UND	1,00
6,08	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA DE VOZ-DATOS EN TUBERÍA IMC Y CAJA RAWELT	UND	1,00
6,09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE UTP CATEGORÍA 6A DESDE LA TOMA HASTA EL RACK DEL SEGUNDO PISO	ML	60,00
6,10	PONCHADO DE CABLE PARA CONEXIÓN A JACK CATEGORÍA 6A.	UND	4,00
6,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED DE INCRUSTAR 24W CON CLAVIJA Y CABLE ENCAUCHETADO DE EXTENSION	UND	3,00
6,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED DE INCRUSTAR 12W CON CLAVIJA Y CABLE ENCAUCHETADO DE EXTENSION	UND	6,00
6,13	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE NORMAL PARA TV EN CIELO RASO	UND	2,00
6,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA SENSOR A 120V EN TECHO CON LA INSTALADA DEL SENSOR	UND	2,00
6,15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE EN TUBERÍA EMT Y CAJA RADWELT	UND	3,00
7	**MOBILIARIO, CARPINTERIA Y APARATOS**		
7,01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABINA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10MM INCOLORO CON HERRAJES EN ACERO INOXIDABLE, CON DOS PUERTAS BATIENTES CON SUS RESPECTIVAS ESQUINEROS PIVOTANTES EN ACERO, CERRADURAS CENTRAL, MANIJA DOBLES DE 60 CM. Y CENEFA EN PAPEL ESMERILADO PARA SU PRIVACIDAD	M2	11,47
7,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCOS EN ALUMINIO NATURAL, CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO TIPO PASA VOZ CON MESON EN GRANITO SEGÚN COLOR EXISTENTE EN LABORATORIO O SIMILAR.	M2	3,66
7,03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA EN ALUMINIO COLOR NATURAL RED. 1101 CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO, SISTEMA DESLIZANTE CON CERRADURA DE GANCHO, RIEL SUPERIOR Y RODAMIENTOS DUCASSE	M2	2,02
7,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTOS DE TRABAJO EN MDF RH DE 15 MM O SIMILAR DE COLOR BLANCO, CON ANCHO APROXIMADO DE 50 CM O MÁS, ADAPTADOS A LA ARQUITECTURA EXISTENTE, SOPORTE EN U DE ALTURA APROXIMADA DE 70 CM Y BABERO DE 20 CM Y BASE PATAS EN U PARA NIVELACIÓN.	ML	3,15
7,05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTO DE TRABAJO EN MDF RH DE 15 MM O SIMILAR DE COLOR BLANCO, CON ANCHO DE 35-40 CM, ADAPTADOS A LA ARQUITECTURA EXISTENTE, SOPORTE EN U DE ALTURA APROXIMADA DE 70 CM Y BABERO DE 20 CM Y BASE PATAS EN U PARA NIVELACIÓN.	ML	1,50
7,06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REPISA PARA PARED EN AGLOMERADO RH 15 MM CON ELEMENTOS LATERALES Y CAJAS PARA TOMA CORRIENTE	UN	1,00
7,07	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA FIJA EN ALUMINIO REF 1101 COLOR NATURAL, VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO	M2	2,89
7,08	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS SOBRE PLANO EN ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 18, INCLUYE: LLAVE TIPO GANSO, PUSH DE RODILLA, MANGUERAS ACERADAS, SALPICADERO ALTO DE 456 MM X 542 MM, BASE DE 542 MM X 495 MM, POCETA 450 MM X	UND	1,00

	340 MM X 200 DE PROFUNDIDAD		
7,09	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANGULOS DE 1-1/2" X3/16" DE GROSOR EN ALUMINIO CRUDO ESTAMPILLADO PARA ESQUINEROS	ML	23,58
7,10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SANITARIO CONVENCIONAL	UND	1,00
7,11	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA METALICA PARA PISO ANTICUCARACHA	UND	2,00
8	**SUMINISTROS**		
8,01	SILLA SECRETARIAL ERGONOMICA, ESPALDAR ALTO, SISTEMA, CONTACTO PERMANENTE, SISTEMA DE EEVACION NEUTICA, ESPALDAR Y ASIENTO CUERTOEX NEGRO, LLANTAS Y RUEDAS NYLON	UND	3,00
8,02	SILLA INTERLOCUTORA PARA OFICINA TIPO RISMA, ESTRUCTURA EN TUBO ELIPTICO DE 30X15 CALIBRE 18 ESPALDAR EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, TAPONES PLASTICOS ANTIDESLIZANTES Y ASIENTO TAPIZADO EN CUEROTEX	UND	2,00

B. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS. El CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del proyecto el siguiente PERSONAL:

ÍTEM	CARGO	CANT	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	PROFESIÓN
1	DIRECTOR DE OBRA	1	20% DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Ingeniero civil
2	RESIDENTE DE OBRA	1	100% DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Ingeniero civil
3	RESIDENTE HSEQ	1	100% DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Profesional con especialización o Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el trabajo o en salud ocupacional

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. 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.
2. Revisar, analizar y verificar la documentación aportada por el estructurador del Proyecto.
3. Disponer del personal necesario para la ejecución del contrato, desde el momento en que el supervisor así lo solicite.
4. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA, y el SUPERVISOR por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
5. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes. 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 presente contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada; y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la SUPERVISION establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.
6. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial, protocolos de bioseguridad y salud ocupacional vigentes en el país.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Presentar al supervisor el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral de "PERSONAL MÍNIMO", previo al inicio del contrato.
9. 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.
10. Participar a través del representante legal o Director del Proyecto en el comité de seguimiento o comités de obra a los cuales podrá asistir las entidades involucradas en el desarrollo del Proyecto. Los comités de seguimiento son reuniones de 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 esta 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.
11. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
12. Participar y apoyar a LA CONTRATANTE en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
13. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
14. 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.

15. Utilizar la imagen de LA CONTRATANTE, 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.
16. Entregar a LA CONTRANTE 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.
17. Velar porque la CONTRATANTE se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato
18. 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.
19. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.
20. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso
21. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 738 del 26 de mayo 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.
22. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FINANCIERAS

23. Verificar junto con el supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual o quincenal.
24. 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.
25. 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 al momento de la presentación de su propuesta económica.
26. 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 supervisión 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

27. El director del proyecto 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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 DE OBRA al momento de la presentación de su propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE OBRA con LA CONTRATANTE.
31. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.
32. 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.
33. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa
34. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industria, 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 de seguridad industrial.
35. Presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la supervisión.
36. Presentar mensualmente al supervisor, según sea el caso, las respectivas afiliaciones o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.

OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

Dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de Inicio del Contrato, el supervisor verificará y aprobará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

37. EL CONTRATISTA entregará en los tiempos establecidos, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos la ejecución del contrato. 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 o uno de los integrantes del proponente plural. Así mismo, verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
38. EL CONTRATISTA entregará en los tiempos establecidos, los documentos que contengan la metodología y programación de actividades. El SUPERVISOR aprobará la metodología y programación de actividades presentada por el CONTRATISTA, en la cual se establecerá la programación incluyendo secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos (maquinaria y/o equipos) y humanos, con sus respectivos rendimientos, método de seguimiento y monitoreo a la programación utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas y conteniendo para la programación con rendimiento e insumos para el respectivo seguimiento y control. El plan de trabajo y la programación realizada deberán contemplar las afectaciones que se puedan presentar en la infraestructura existente.
39. Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y de suministro de compra y entrega de insumos. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.
40. Flujo de inversión del proyecto: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del proyecto, expresado en pesos conforme a la oferta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo Project o similar, por cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) contenidas en el Formato Oferta Económica, discriminadas por semana.
41. Programa detallado de compras e insumos: El Contratista deberá presentar el programa de compras e insumos de los materiales, equipos y elementos requeridos para la correcta ejecución del proyecto
42. El SUPERVISOR 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.
43. El CONTRATISTA, deberá además presentar previo al inicio a la Supervisión y/o la CONTRATANTE, para su aprobación el análisis de los precios unitarios (APU´S) que soportan la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.
44. Adicionalmente antes del inicio deberá presentar de forma discriminada el cálculo del AIU de la Obra Civil estimado para la elaboración de su propuesta económica.
45. 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 el acta de inicio del contrato.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADECUACIÓN DEL SITIO DE LAS OBRAS

46. Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas por intervenir, de acuerdo con el diseño que se apruebe por la SUPERVISION, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Deberá tener como mínimo dos con cincuenta (2.50) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra y terceros, incluyendo un plan de movilidad para de igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra. Estos costos están asumidos en la Administración del proyecto.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

47. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios, asegurándose oportunidad y eficiencia para los frentes de trabajo y jornadas solicitadas por el Supervisor; de acuerdo con la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
48. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
49. Adquirir los materiales de fuentes y proveedores que cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación. El CONTRATISTA deberá contar con la cantidad suficiente de materiales para no retrasar el avance de los trabajos
50. Garantizar y acreditar ante la supervisión, la certificación de calidad de los materiales y elementos utilizados para la ejecución de la obra mediante la presentación de los respectivos ensayos de laboratorio y el plan metrológico de los equipos a utilizar.
51. Garantizar para la obra, la señalización y la seguridad en la misma. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
52. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio vigentes y las demás pruebas que se requieran o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá presentar a la supervisión los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos se encuentren debidamente calibrados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

53. Ejecutar la obra civil y arquitectónica de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra que la ESE HUS proyectó en los anexos técnicos.

54. El contratista se compromete a presentar el análisis de precios unitarios, previo a la suscripción del acta de inicio.
55. El contratista estará OBLIGADO a cumplir con el plazo contractual.
56. Presentar la programación de la ejecución de la obra civil en diagrama de barras por capítulo de construcción.
57. Cuidar los bienes de la ESE HUS y de las áreas que sean asignadas para las actividades a desarrollar y así mismo responder por el cuidado de las obras durante la ejecución del contrato.
58. Ejecutar los trabajos contratados con calidad y utilizar materiales de primera calidad.
59. No ejecutar obras adicionales sin la autorización de la supervisión asignada previo aval del ordenador del gasto de la E.S.E HUS.
60. Acatar las sugerencias, instrucciones y modificaciones impartidas por el supervisor del contrato previa suscripción y acta de obra; y obrara con lealtad y buena fe, evitando que se presente dilaciones en la ejecución del contrato.
61. Dejar las áreas intervenidas diariamente en condiciones de aseo y limpieza satisfactorias para no intervenir con la prestación del servicio
62. Suministrar tanto en calidad, calidad y tiempo todo el personal, equipos, maquinaria, herramientas y demás elementos que sean necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el contrato.
63. Realizar la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecino y tercero; medida que hace parte del plan de emergencia y desastres en aras del cumplimiento al índice de seguridad hospitalaria ISH.
64. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
65. El contratista al final de la construcción y previo a la liquidación del contrato debe entregar los planos AS-BUILT (definitivo de la construcción) en original y dos copias en medio físico y magnético.
66. Retirar los materiales sobrantes y mantener la obra permanentemente en estado de limpieza como también a la entrega de la obra.
67. Presentar los planos para aprobación por parte de la supervisión.
68. Presentación a la supervisión de los diagramas, secuencias, arquitectura de red, rutas de cableado y cuadro de conexiones del sistema de control.
69. Diligenciar la bitácora de obra.
70. Presentar a la supervisión los protocolos de prueba y arranque de los diferentes sistemas instalados.
71. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo
72. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato y por el monto asegurado, así como de las modificaciones que se presenten durante la ejecución.
73. Presentar informes especiales que le sean solicitados por la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida.
74. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo persona y proveedores de bienes y servicios que ocupe en la ejecución de las obras, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal natural y/o jurídico subcontratado y la E.S.E HUS, de tal forma que bajo ningún concepto tenga que asumir responsabilidades legales a cargo del contratista.
75. Autorizar por parte de la E.S.E HUS a través del supervisor, el cambio de las especificaciones, obras adicionales o modificaciones al diseño original, estos cambios para ser validos deberán constar por escrito y de acuerdo al procedimiento señalado en el manual de contratación de la entidad, previo aval del ordenador del gasto.
76. Llevar el registro de la ejecución contractual de acuerdo a los formatos y las disposiciones que para tal efecto establezca la ESE HUS.
77. El contratista estará obligado a trabajar bajo las condiciones que se requiera para no alterar la funcionalidad del servicio.
78. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1. Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de obra, 2. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles, y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3. Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes, además de esto deberá dotar al personal de los elementos (elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades, normas de seguridad en la manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que utilicen para cumplir con el objeto) estipulados de acuerdo a la legislación vigente y de acuerdo a las necesidades del trabajo que desempeñen los trabajadores a fin de garantizar todas las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional para la ejecución del contrato.
79. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos en el objeto del contrato.
80. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
81. El contratista deberá realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas.
82. El contratista por su cuenta y riego debe obtener los permisos ambientales que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.
83. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestes, ecológicas e industriales necesarias.
84. El contratista deberá contar con los permisos de las autoridades competentes para la extracción y/o disposición del material común.
85. El contratista deberá entregar las obras geo-referenciadas indicando las coordenadas y posiciones de ubicación del sitio de la obra (GPS)
86. EL CONTRATISTA de obra será el encargado y único responsable de entregar la obra funcionando en las condiciones contratadas.
87. Capacitará al personal que disponga el hospital sobre el adecuado funcionamiento, operación y manipulación de los equipos instalados.
88. Entregar los manuales de operación, catálogos, los data sheets de los equipos, las hojas de vida, fichas técnicas.
89. Entrega de los planos finales de construcción.
90. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras.
91. Demoler y reemplazar o reparar según el concepto del supervisor, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor o LA CONTRATANTE, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.

92. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza con la periodicidad que estipule la autoridad ambiental local. En cualquier caso, ésta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.
93. Implementar para el desarrollo del contrato, frentes de trabajo simultáneos equivalentes a los componentes que tenga el proyecto a construirse o los que requiera para garantizar la ejecución del contrato en los plazos pactados contractualmente.
94. El CONTRATISTA deberá implementar, frentes de trabajo simultáneo, para la ejecución de las obras de conformidad con lo solicitado por la Supervisión. Cada frente de trabajo deberá contar con el equipo suficiente que requiera el CONTRATISTA, para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos adquiridos para cumplir con el alcance del proyecto, estas actividades, deberán estar especificadas de manera clara e independiente en la metodología de trabajo a implementar por parte del CONTRATISTA. Así mismo, deberá garantizar el equipo técnico suficiente para dar cumplimiento con el plazo, alcance y calidad requerida en las especificaciones técnicas del presente proceso. En caso de situaciones que llegaran a alterar la ejecución normal de la obra, previa aprobación por parte de la SUPERVISIÓN, se podrá aumentar el número de frentes de trabajo para reducir el horario de la jornada.
95. Las jornadas de trabajo requeridas, deberán acordarse y conciliarse con la Supervisión indicando y dejando expresas las horas de inicio y terminación, así mismo las jornadas adicionales.
96. Entregar los planos récord de la totalidad del Proyecto dentro de los Quince (15) días calendarios siguientes a la terminación del contrato.
97. Reparar o reponer oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que se ocasione en el sitio de la obra con ocasión de la ejecución del proyecto.
98. Adoptar e implementar las medidas técnicas, sociales, ambientales, sanitarias, industriales necesarias para no poner en peligro a las personas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
99. Ejecutar las obras cumpliendo toda la normatividad técnica aplicable al proyecto, así como las especificaciones técnicas propias del mismo.
100. Implementar el Plan de aseguramiento de Calidad de la Obra.
101. Presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
102. Realizar por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la supervisión.
103. El sistema constructivo propuesto por el CONTRATISTA deberá cumplir con las normas vigentes aplicables
104. El sistema constructivo propuesto deberá utilizar materiales de excelente calidad, garantizando su durabilidad y buen funcionamiento durante su vida en servicio.
105. Cumplir con las Especificaciones particulares y mínimas para el desarrollo del proyecto, Ver Anexo. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
106. Solicitar y justificar con la debida antelación a la supervisión las modificaciones contractuales que se llegaren a presentar para la terminación de la obra, cuando así se requiera.
107. El CONTRATISTA de obra debe garantizar la entrega de los suministros de tuberías, accesorios, equipos y demás en los diferentes frentes de obra donde se desarrollará el proyecto.
108. Llevar una bitácora diaria de obra, 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 SUPERVISIÓN, 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 de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada para la misma. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la SUPERVISIÓN. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la CONTRATANTE.
109. Las demás obligaciones que se ordenen en la Ley para este tipo de contratos y las que se deriven del objeto de contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ADMINISTRATIVAS

110. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con el proyecto que se soliciten por parte del SUPERVISOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
111. Presentar las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales deberán contener el informe mensual, y las cuales deben ser aprobadas por la SUPERVISIÓN y avaladas por la CONTRATANTE y contener lo siguiente:

a. Cantidades de obra ejecutadas y sus respectivas memorias de cálculo.
b. Avance de cada una de las actividades programadas, análisis del avance y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el tiempo de la obra
c. Registros fotográficos.
d. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
e. Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
f. Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
g. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
h. Informe de seguridad industrial.
i. Informe de manejo ambiental.
j. Informe de protocolos de bioseguridad.
k. Actualización del programa de ejecución de obra.
l. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.
m. Manual de operación y mantenimiento con las respectivas recomendaciones, ajustes y garantías de calidad de los materiales y equipos y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas.

112. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la SUPERVISIÓN y avalados por la CONTRATANTE
113. Presentar a la CONTRATANTE con la aprobación de la SUPERVISIÓN, en medio impreso y magnético el plan de Gestión de Riesgo.
114. EL CONTRATISTA deberá contar con una comisión de topografía disponible en obra para el replanteo de la misma y la verificación de niveles de excavación y funcionamiento de las obras construidas.

115. El CONTRATISTA no podrá ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin que previamente haya sido aprobado por la Supervisión y se haya suscrito la respectiva modificación al contrato. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa de la modificación al contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.
116. Presentar Informe Final, el cual deberá ser aprobado por la SUPERVISIÓN y avalado por la CONTRATANTE.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Realizar la afiliación y correspondientes aportes al sistema de seguridad social integral, según lo establecido en numeral 7 del artículo 5 del Decreto 1429 de 2010 y el Artículo 2.2.2.1.24 del Decreto 036 de 2016.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas que rigen el contrato sindical, en consecuencia, deberá garantizar los derechos constitucionales y legales de sus afiliados participes.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. 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 Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.
9. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
10. Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes al sostenimiento del Sistema único de Acreditación en la ESE HUS.
11. 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.
12. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
13. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista, y la producida por este durante la ejecución del contrato.
14. El contratista se obliga a utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
15. Dar cumplimiento al "INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GERENCIA DEL TALENTO HUMANO. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.
16. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
17. El contratista y su personal darán cumplimiento con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan, según lo establecido en el plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas en la institución.
18. El personal del contratista deberá estar debidamente identificado carnetizados, portándolo en un lugar visible, cumpliendo las normas de seguridad industrial y debidamente afiliados al régimen de seguridad social nacional. cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
19. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el HUS 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.
20. 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).
21. El contratista deberá facturar por actividades ejecutadas y dentro de la vigencia del contrato. La factura deberá referenciar el número del contrato, el periodo que contempla las actividades ejecutadas, indicar si es régimen común o simplificado y su razón social.
22. Cumplir las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta.

C. <u>OBLIGACIONES ESE HUS:</u>

1. Ejercer la supervisión la 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 del CONTRATISTA.

D. DECLARACIONES DELCONTRATISTA: 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, y qué, si con posterioridad sobreviniere alguna de ellas, se obliga a poner en conocimiento del contratante la situación, a efectos de ceder el contrato o darlo por terminado.
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 relacionadas 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.

4. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Bucaramanga, en las instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, ubicado en la Carrera 32 No. 29-125 en la ciudad de Bucaramanga, Santander.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato será de **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización.

6. TIPO DECONTRATO:

El contrato a suscribir producto del presente proceso es contrato de **OBRA.**

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial disponible en la Entidad en la vigencia 2024 para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($83.684.929)** Este presupuesto se ejecutará mediante PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE AJUSTE, a los siguientes valores máximos a pagar o a los que finalmente se oferten y pacten en el contrato de obra:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	PRELIMINARES				
1,01	Demolición de piso baldosin en granito, porcelanato y/o similar (incluye mortero hasta un e: 0.08 m). Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	9,17	$ 17.676	$ 162.089
1,02	Demolición de Mampostería. Incluye demolición de enchape, demolición de friso, demolición de guardaescobas, demolición de mediacañas y acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	5,7252	$ 19.229	$ 110.090
1,03	Demolicion de media caña (granito, mortero, yeso latex). Incluye acarreo interno hasta area autorizada por la entidad para deposito transitorio de escombros.	ML	24,84	$ 11.995	$ 297.956
1,04	Demolición de Enchapes (incluye demolicion friso) y acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	24,25	$ 16.354	$ 396.585
1,05	Corte a maquina de pisos	ML	32,42	$ 3.847	$ 124.720
1,06	Corte a maquina de muros en mampostería	ML	24,54	$ 3.408	$ 83.632
1,07	Demolición de elementos horizontales de concreto para confinamiento. Sección de 0.18 x0.20 metros.	ML	1,20	$ 24.478	$ 29.374
1,08	Demolición de elementos verticales de concreto para confinamiento. Sección de 0.18 x0.20 metros.	ML	2,30	$ 32.732	$ 75.284
1,09	Construcción de muro en drywall a una cara sin acabados para cerramiento. Incluye desmonte.	M2	57,79	$ 71.487	$ 4.131.234
1,10	Desmonte de ventanas y marcos. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	4,8736	$ 13.317	$ 64.902
1,11	Desmonte de Sanitario convencional. Incluye acarreo interno	UND	2,00	$ 49.599	$ 99.198

	hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros				
1,12	Desmonte de lavamanos convencional. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	UND	2,00	$ 41.333	$ 82.666
1,13	Reinstalación de lavamanos tipo convencional.	UND	1,00	$ 37.780	$ 37.780
1,14	Reinstalacion lavamanos con pedestal, incluye griferia, tuberias de conexión, desague y accesorios.	UND	2,00	$ 155.455	$ 310.910
				SUB TOTAL	**$ 6.006.420**
2	**CONSTRUCCION Y MAMPOSTERIA**				
2,01	Columneta en concreto de 20,7 Mpa (3.000 psi) de 0,10 x 0,20 m, incluye refuerzo y formaleta	ML	4,84	$ 84.456	$ 408.767
2,02	Muro en mampostería H-7 ladrillo cocido (7x30x20cm) , incluye anclajes en varilla de 3/8"	M2	7,83	$ 55.941	$ 438.018
2,03	Anclajes para elementos estructurales y no estructurales (incluye refuerzo, perforacion y epoxico)	UND	11,00	$ 22.434	$ 246.774
2,04	Friso sobre Muros 1:3 incluye filos y dilataciones	M2	21,30	$ 31.579	$ 672.633
2,05	Friso sobre Muros 1:3 incluye filos y dilataciones	ML	13,23	$ 19.100	$ 252.693
				SUB TOTAL	**$ 2.018.885**
3	**ESTUCO, PINTURA Y CIELORASOS**				
3,01	Suministro e instalacion de Estuco plastico sobre muros (incluye filos y dilataciones)	ML	19,57	$ 17.176	$ 336.134
3,02	Guardaescoba 1/2 caña en yeso latex (muro-techo y muro - muro)	ML	43,60	$ 49.384	$ 2.153.142
3,03	Suministro y aplicación de pintura trafico pesado roja o color similar.	ML	11,27	$ 21.180	$ 238.699
3,04	Suministro e instalación de cielo raso en fibrocemento Lamina de 6 mm incluye estructura, acabado y revestimiento en pintura antibacterial.	M2	4,34	$ 115.041	$ 499.278
3,05	Suministro e instalación de cielo raso en fibrocemento Lamina de 6 mm incluye estructura, acabado y revestimiento en pintura antibacterial.	ML	13,39	$ 75.073	$ 1.005.227
3,06	Suministro y aplicación de pintura para cielo rasos antibacterial a tres manos incluye una mano de pintura tipo 1 como base antes de la aplicación de la pintura antibacterial.	M2	85,16	$ 32.053	$ 2.729.633
3,07	Suministro y aplicación de pintura para muros antibacterial a tres manos incluye una mano de pintura tipo 1 como base antes de la aplicación de la pintura antibacterial.	M2	88,72	$ 30.536	$ 2.709.154
3,08	Suministro e instalacion de marco para caja de inspeccion	ML	3,00	$ 20.013	$ 60.039
				SUB TOTAL	**$ 9.731.306**
4	**ENCHAPES, MEDIACAÑAS Y CENEFAS**				
4,01	Suministro e instalación de enchape en cerámica para muros	M2	43,13	$ 96.529	$ 4.163.296
4,02	Suministro e instalación de enchape en cerámica para muros	ML	26,01	$ 48.025	$ 1.249.130
4,03	Suministro E Instalación De Media Caña En Granito (Muro-Muro Muro -Techo). Incluye Destroncada, Pulida, brillada y cristalizada y dilatacion plastica.	ML	19,34	$ 74.611	$ 1.442.977
4,04	Suministro E Instalación De Media Caña En Granito (Muro-Piso). Incluye Destroncada, Pulida, brillada y cristalizada y dilatacion plastica.	ML	14,58	$ 78.347	$ 1.142.299
4,05	Suministro e instalación de Cenefa en granito fundido en sitio, A=0.25m incluye dilatación.	ML	6,90	$ 95.953	$ 662.076
4,06	Destroncada, pulida y brillada de pisos en granito fundido y/o baldosin de granito. incluye sellado con cemento blanco	M2	83,45	$ 31.961	$ 2.667.145
4,07	Suministro e instalación de Mortero de Nivelación 1:3 espesor hasta e=6 cm.	M2	5,12	$ 48.555	$ 248.602
4,08	Suministro e Instalación pisos en Cerámica trafico 5 antideslizante	M2	5,12	$ 84.835	$ 434.355
4,09	Suministro e instalación de mosaico vidrio azul o similar (formato 0,30*0,15 o similar)	ML	10,94	$ 41.427	$ 453.211
				SUB TOTAL	**$ 12.463.091**
5	**REDES HIDRUALICAS Y SANITARIAS**				
5,01	Suministro e instalacion Punto hidraulico Agua Fria D= 1/2" (lavamanos-lavap-lavadero-orinal-san). Incluye 3 metros de tuberia	UND	2,00	$ 40.726	$ 81.452
5,02	Suministro e instalacion de Tuberia PVC P D=1/2" RDE9	ML	6,24	$ 22.596	$ 140.999
5,03	Suministro e instalacion de Registro de paso directo D=1/2"	UND	2,00	$ 72.878	$ 145.756
5,04	Suministro e instalacion de punto sanitario D=2" (incluye junta expansiva y yee reductora)	UND	1,00	$ 121.237	$ 121.237
				SUB TOTAL	**$ 489.444**

6	**COMPONENTE ELECTRICO**				
6,01	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA DE TOMACORRIENTE NORMALES, INCLUYE CABLE CU SINTOX 90°C 600V PE LHFR-LS CT 1#12F+1#12N+1#12T, TUBERÍA 3/4", CAJAS CUADRADAS Y TOMACORRIENTE NORMAL DOBLE CON POLO A TIERRA.DISTANCIA PROMEDIO 5 METROS.	UND	3,00	$ 141.740	$ 425.220
6,02	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE NORMAL EN TUBERIA IMC Y CAJA RAWELT	UND	2,00	$ 172.867	$ 345.734
6,03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE REGULADA EN TUBERIA IMC Y CAJA RAWELT	UND	1,00	$ 125.725	$ 125.725
6,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIRCUITO MONOFASICO REGULADO DESDE TABLERO ELECTRICO CON PROTECCION Y CONEXIÓN	ML	150,00	$ 4.714	$ 707.100
6,05	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA LUZ A 120V CON TOMA CORRIENTE EN TUBERÍA EMT Y CAJA GALVANIZADA	UND	11,00	$ 148.192	$ 1.630.112
6,06	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERÍA IMC Y CAJA RAWELT	UND	2,00	$ 99.138	$ 198.276
6,07	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE EN TUBERÍA IMC Y CAJA RADWELT	UND	1,00	$ 173.453	$ 173.453
6,08	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA DE VOZ-DATOS EN TUBERÍA IMC Y CAJA RAWELT	UND	1,00	$ 96.125	$ 96.125
6,09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE UTP CATEGORÍA 6A DESDE LA TOMA HASTA EL RACK DEL SEGUNDO PISO	ML	60,00	$ 7.340	$ 440.400
6,10	PONCHADO DE CABLE PARA CONEXIÓN A JACK CATEGORÍA 6A.	UND	4,00	$ 50.204	$ 200.816
6,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED DE INCRUSTAR 24W CON CLAVIJA Y CABLE ENCAUCHETADO DE EXTENSION	UND	3,00	$ 63.040	$ 189.120
6,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED DE INCRUSTAR 12W CON CLAVIJA Y CABLE ENCAUCHETADO DE EXTENSION	UND	6,00	$ 54.775	$ 328.650
6,13	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE NORMAL PARA TV EN CIELO RASO	UND	2,00	$ 83.967	$ 167.934
6,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA SENSOR A 120V EN TECHO CON LA INSTALADA DEL SENSOR	UND	2,00	$ 152.721	$ 305.442
6,15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE EN TUBERÍA EMT Y CAJA RADWELT	UND	3,00	$ 109.967	$ 329.901
				SUB TOTAL	**$ 5.664.008**
7	**MOBILIARIO, CARPINTERIA Y APARATOS**				
7,01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABINA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10MM INCOLORO CON HERRAJES EN ACERO INOXIDABLE, CON DOS PUERTAS BATIENTES CON SUS RESPECTIVAS ESQUINEROS PIVOTANTES EN ACERO, CERRADURAS CENTRAL, MANIJA DOBLES DE 60 CM. Y CENEFA EN PAPEL ESMERILADO PARA SU PRIVACIDAD	M2	11,47	$ 1.117.581	$ 12.818.654
7,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCOS EN ALUMINIO NATURAL, CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO TIPO PASA VOZ CON MESON EN GRANITO SEGÚN COLOR EXISTENTE EN LABORATORIO O SIMILAR.	M2	3,66	$ 1.404.498	$ 5.140.463
7,03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA EN ALUMINIO COLOR NATURAL RED. 1101 CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO, SISTEMA DESLIZANTE CON CERRADURA DE GANCHO, RIEL SUPERIOR Y RODAMIENTOS DUCASSE	M2	2,02	$ 686.730	$ 1.387.195
7,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTOS DE TRABAJO EN MDF RH DE 15 MM O SIMILAR DE COLOR BLANCO, CON ANCHO APROXIMADO DE 50 CM O MÁS, ADAPTADOS A LA ARQUITECTURA EXISTENTE, SOPORTE EN U DE ALTURA APROXIMADA DE 70 CM Y BABERO DE 20 CM Y BASE PATAS EN U PARA NIVELACIÓN.	ML	3,15	$ 797.040	$ 2.510.676

7,05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTO DE TRABAJO EN MDF RH DE 15 MM O SIMILAR DE COLOR BLANCO, CON ANCHO DE 35-40 CM, ADAPTADOS A LA ARQUITECTURA EXISTENTE, SOPORTE EN U DE ALTURA APROXIMADA DE 70 CM Y BABERO DE 20 CM Y BASE PATAS EN U PARA NIVELACIÓN.	ML	1,50	$ 693.603	$ 1.040.405
7,06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REPISA PARA PARED EN AGLOMERADO RH 15 MM CON ELEMENTOS LATERALES Y CAJAS PARA TOMA CORRIENTE	UN	1,00	$ 1.112.836	$ 1.112.836
7,07	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA FIJA EN ALUMINIO REF 1101 COLOR NATURAL, VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO	M2	2,89	$ 339.730	$ 981.820
7,08	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS SOBRE PLANO EN ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 18, INCLUYE: LLAVE TIPO GANSO, PUSH DE RODILLA, MANGUERAS ACERADAS, SALPICADERO ALTO DE 456 MM X 542 MM, BASE DE 542 MM X 495 MM, POCETA 450 MM X 340 MM X 200 DE PROFUNDIDAD	UND	1,00	$ 2.166.948	$ 2.166.948
7,09	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANGULOS DE 1-1/2" X3/16" DE GROSOR EN ALUMINIO CRUDO ESTAMPILLADO PARA ESQUINEROS	ML	23,58	$ 64.305	$ 1.516.312
7,10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SANITARIO CONVENCIONAL	UND	1,00	$ 799.774	$ 799.774
7,11	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA METALICA PARA PISO ANTICUCARACHA	UND	2,00	$ 40.533	$ 81.066
				SUB TOTAL	**$ 29.556.149**
				SUBTOTAL COSTO DIRECTO	**$ 65.929.303**
				ADMINISTRACION (20%)	$ 13.185.861
				UTILIDAD (5%)	$ 3.296.465
				COSTO TOTAL OBRA	**$ 82.411.629**
8	**SUMINISTROS**				
8,01	SILLA SECRETARIAL ERGONOMICA, ESPALDAR ALTO, SISTEMA, CONTACTO PERMANENTE, SISTEMA DE EEVACION NEUTICA, ESPALDAR Y ASIENTO CUERTOEX NEGRO, LLANTAS Y RUEDAS NYLON	UND	3,00	$ 270.000	$ 810.000
8,02	SILLA INTERLOCUTORA PARA OFICINA TIPO RISMA, ESTRUCTURA EN TUBO ELIPTICO DE 30X15 CALIBRE 18 ESPALDAR EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, TAPONES PLASTICOS ANTIDESLIZANTES Y ASIENTO TAPIZADO EN CUEROTEX	UND	2,00	$ 130.000	$ 260.000
				SUBTOTAL SUMINISTROS	**$ 1.070.000**
				IVA (19%)	$ 203.300
				COSTO TOTAL SUMINISTROS	**$ 1.273.300**
				COSTO TOTAL	**$ 83.684.929**

NOTA: Los subtotales y totales están redondeados a cero cifras decimales, además se advierte que el porcentaje de la oferta no puede superar el veinticinco por ciento (25%) entre administración y utilidad.

Sobre el anterior presupuesto se aplicarán todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que este obligada a pagar la entidad contratante como sujeto pasivo de tales impuestos, tasas y contribuciones.

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. 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 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.

7.1. RUBRO PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024 así: al rubro **No. 2.3.2.01.01.001.02.08.02** denominado **INFRAESTRUCTURA EN EL EDIFICIO**, con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1292 del 15 de noviembre de 2024, por la suma de $83.684.929

7.2. FORMA DE PAGO.

El 90% del valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con las actas de avance de recibo parcial de obra ejecutada, los cuales deberán contar con el visto bueno de la Interventoría, e informe técnico de avance de obra recibida a satisfacción por la Interventoría.

El 10% restante se efectuará una vez cumplidos los siguientes requisitos:

1. Acumular el 100% de avance físico en las obras.
2. Recibo a satisfacción de la obra por parte de la supervisión.
3. Suscripción del Acta de liquidación del contrato por todas las partes en ella intervinientes.
4. Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de GARANTÍAS del presente documento, incluidas las modificaciones que se hayan hecho durante la ejecución del contrato.
5. Prueba y puesta en marcha de los equipos instalados.

NOTA 1: Dada la naturaleza del contrato, los suministros de tuberías, accesorios, equipos y demás, solo se pagarán, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión.

Los pagos se harán dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y demás documentos junto con la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente 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 cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectué por parte de la ESE HUS al contratista, estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. **PARAGRADO 1:** La última factura deberá estar fechada dentro del plazo del contrato y ser radicada en un plazo no mayor a 15 días calendario después de la fecha de finalización. La factura deberá referenciar el número del contrato, el periodo que contempla las actividades ejecutadas, indicar si es régimen común o simplificado y su razón social. **PARÁGRAFO 2**: 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 solucionada la glosa o 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 3:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación de la interventoría técnica y financiera. **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.**

8. SUPERVISION

La Supervisión deberá desarrollar las funciones Técnicas, Administrativa, Financiera, Jurídica y Contable establecidas en los Artículos 38 y 39 del Manual de Contratación de la ESE HUS expedido por la Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de 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 la persona que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS. **Apoyo Supervisión Técnica- Oscar Javier Gafaro Hernández,** Arquitecto de apoyo técnico– Contratista ESE HUS y/o quien se designe para tal fin.

9.OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar oferta económica en idioma castellano, firmada en digital por el representante legal de la firma, en el formato **Anexo No. 2 oferta Económica**. No se aceptarán propuestas presentadas con decímales.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

10.1.REQUISITOS DE ORDEN LEGAL.

10.1.1.CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente 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 No. 1** adjunto a la presenta invitación.

10.1.2.CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN EN CASO QUE HAYA LUGAR.

A la propuesta se deberá anexar certificado de existencia y representación legal en el que conste que el objeto social de la Empresa está relacionado con el objeto a contratar, con **fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, 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, puede haber representación legal simultánea.

10.1.3. 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 proponente deberá presentar una certificación donde se acredite estar al día en el pago de los aportes por sus trabajadores, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar 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.

10.1.4. AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
El oferente 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 de las personas jurídicas oferentes.

10.1.5. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
El oferente 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 certificado también se exige en las mismas condiciones para el representante legal de las personas jurídicas oferentes

10.1.6. AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.
El oferente 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 de las personas jurídicas oferentes

10.1.7. PAZ Y SALVO ANTE EL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA.
El oferente 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.

10.1.8. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.
Copia simple de la Cedula de ciudadanía (persona natural-representante legal).

10.1.9. COPIA DEL RUT.
El oferente deberá anexar una fotocopia del RUT actualizado (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN.

10.1.10. 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.

10.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
Todo proponente, Persona Jurídica (a través de su Representante Legal) o persona natural, deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original. **(ANEXO No. 3).** Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales.

10.1.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
Todo proponente deberá presentar junto con la propuesta certificación expedida por el representante legal de la empresa o por la persona natural, 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 No. 4).**

10.1.13. CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT.
Ni el proponente, su representante legal o su apoderado, ni ninguno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales, bien que se trate de personas jurídicas incluidas sus representantes legales, 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**, 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.

10.1.14. CERTIFICADO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
El oferente deberá acreditar que no registra antecedentes o Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) expedido por la Policía Nacional**, con una antelación no superior a los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta**.

10.1.15. NO FIGURAR EN LISTA DE DEUDORES POR OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.
Las personas naturales proponentes o representantes de personas jurídicas proponentes, deberán acreditar que no encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), en la plataforma habilitada para tal fin por el Ministerio de las tecnologías y las Comunicaciones (Mintic). A entidad hará la correspondiente verificación.

10.1.16.REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá aportar el registro único de proponentes renovado en 2024, documento que debe estar vigente y en firme y con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

10.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.
La verificación financiera, se realizará de acuerdo con la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2023, que figure en el Registro Único de Proponentes RUP que se anexe a la propuesta de conformidad con el numeral 10.1.16 de estos términos de invitación.

Los indicadores financieros que se exigen en este proceso son los siguientes:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente**: ≥ 1.69**

- **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≤ 0.56**

- **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 3.44**,** por lo tanto, la ESE exigirá que este índice sea igual o superior a **3.44,** 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 el proponente que se esté evaluando no registre gastos por intereses, el resultado de la división como operación aritmética que contiene la fórmula, será una cifra indeterminada, eventualidad ante la cual se presumirá que el proponente cumple con este indicador.

Razón de cobertura de intereses: Deberá ser igual o superior al 3.44

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional > = 3.44
Gastos de Intereses

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. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: ≥ 0.13

- **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. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **> = 0,05**

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El capital de trabajo debe ser **mayor o igual al 50%** del valor total del presupuesto oficial para el contrato, de lo contrario será inadmitida la propuesta.

- **PATRIMONIO.**

El proponente deberá acreditar como mínimo un **patrimonio igual o superior al 50 %** del presupuesto oficial.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

10.2.1. PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El proponente deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido con sus respectivos soportes de acuerdo a lo establecido a continuación:

ÍTEM	CARGO	CANT	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	DIRECTOR DE OBRA	1	20% DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Ingeniero civil	Ocho años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Acreditar experiencia especifica como director de obra en un (01) contrato cuyo objeto haya sido Obras, Adecuaciones, construcción, mejoramiento, mantenimiento de edificaciones de ocupación institucional y/o de salud.
2	RESIDENTE DE OBRA	1	100% DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Ingeniero civil	Tres años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Acreditar experiencia especifica como residente de obra en (01) contrato cuyo objeto haya sido Obras, Adecuaciones, construcción, mejoramiento, mantenimiento de edificaciones de ocupación institucional y/o de salud.
3	RESIDENTE HSEQ	1	100% DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Profesional con especialización o Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el trabajo o en salud ocupacional	Tres años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional para el profesional con especialización Seguridad y Salud en el trabajo o en salud ocupacional o Dos años contados a partir de la inscripción o registro profesional para técnicos o tecnólogos.	Acreditar experiencia especifica como residente, profesional HSEQ o SISO en (01) contrato cuyo objeto haya Obras, Adecuaciones, construcción, mejoramiento, mantenimiento de edificaciones de ocupación institucional de salud o de infraestructura civil.

10.3. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.

Se deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (02) contratos, cuyos objetos sea igual o similar al de la presente invitación; y que sus valores expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación de cada uno de esos contratos, sea por monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial para este contrato también expresado en SMMLV 2024. Lo cual deberá acreditar con certificación o con copia del contrato que haya celebrado junto con el acta de liquidación. 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

Tratándose de contratos suscritos con el sector privado, el proponente debe adjuntar además de los requisitos enunciados, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

10. GARANTÍAS.

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) AMPARO DE 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 pueda acudir a otras vías para reclamar los perjuicios que en exceso de este valor se le irroguen.

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. En todo caso se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato

b) 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 por ciento (30%) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más.

Adicionalmente deberá constituir a favor de la Empresa Social de Estado Hospital Universitario de Santander ESE HUS NIT 900.006.037-4, una garantía con el siguiente amparo:

c) AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:

El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la ESE HUS contratante de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista. El valor de esta garantía será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia será de cinco (5) años contados a partir del acta de recibo a satisfacción.

d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE):

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 la ESE HUS y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: **a)** Cobertura básica de predios, labores y operaciones; **b)** Daño emergente y el lucro cesante; **c)** Perjuicios extra patrimoniales; **d)** Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; **e)** Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; **f)** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido 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.

NOTA 1. En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue, se suspenda su ejecución 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. Para la liquidación del contrato, se requerirá en su caso, la actualización de las garantías.

NOTA 2. En estas garantías deberá figurar como tomador el contratista, como asegurado la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER – ESE HUS y para la RCE será asegurado la ESE HUS y beneficiarios los terceros indeterminados, civilmente afectados.
NOTA 3. La presentación de las pólizas deberá estar acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue.
NOTA 4: La presentación de la esta garantía, se hará mediante la publicación de la misma, por parte del oferente, en la plataforma del SECOP II, que será la plataforma virtual de publicación de todos los actos y documentos, del presente proceso selectivo.

11. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DELCONTRATO.**

Teniendo en cuenta los riesgos que se presentan en la suscripción y ejecución se debe discriminar y asignar los riesgos Teniendo en cuenta los riesgos que se presentan en la suscripción y ejecución 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 de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.

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.

- **Ver documento Anexo MATRIZ DE RIESGOS ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.**

12. **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** El proponente deberá presenta propuesta en físico a más tardar el 29 de noviembre de 2024 a las 02:00 P.M. a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga.

Cordialmente,

TENIENTE CORONEL (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

VLADIMIR LOPEZ BARON
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS.
V. B. Aspectos Financieros

LUISA FERNANDA SANABRIA PARRA
Coordinadora Oficina Infraestructura ESE HUS
V.B. Aspectos Técnicos

OSCAR JAVIER GAFARO HERNANDEZ
Apoyo Técnico a la ESE HUS
V.B. Aspectos Técnicos

YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS
V. B. Aspectos Jurídicos

Revisó Aspectos Jurídicos: **Jorge H Hernández H**
Abogado de Apoyo a Gerencia ESE HUS – (Contratista)

Proyectó Aspectos Jurídicos: **Adriana María Suarez Almeyda**
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Proyectó Estudios del Sector: **Soley Ayala Pardo**
Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – (Contratista)

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:
Elsuscrito,_____mayor de edad,domiciliadoen_____, con Cédula deCiudadaníaNº. expedidaen_____, en mi condición de Representante Legal de lafirma_y en atención al proceso de la referencia,presento propuesta para que sea evaluada por laentidad.

Así mismo declaroque:
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 suspartes.

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 unavalidezde__( ) 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 interpretadocomo prórrogadeltérminodelavalidezdelapropuesta.Conozcotodoslosgravámeneslegalesqueafectaneleventualcontratoquemefuereadjudicado.AUTORIZACIÓNPARANOTIFICACIÓNVÍAELECTRÓNICA:Deconformidadconlodispuestoenelartículo56delCPACA(Ley1437-2011)seautorizaalaESEHUS pararealizarlanotificacióndeactosadministrativosvíaelectrónica:Paraelefectoautorizamoslasnotificaciones enelsiguientecorreoelectrónico: _____

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 REPRESENTANTELEGAL _____
CC. _____
DIRECCION _____
TELEFONO Y FAX _____
CIUDAD _____

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO:
PLAZO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	PRELIMINARES				
1,01	Demolición de piso baldosin en granito, porcelanato y/o similar (incluye mortero hasta un e: 0.08 m). Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	9,17		
1,02	Demolición de Mampostería. Incluye demolición de enchape, demolición de friso, demolición de guardaescobas, demolición de mediacañas y acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	5,73		
1,03	Demolicion de media caña (granito, mortero, yeso latex). Incluye acarreo interno hasta area autorizada por la entidad para deposito transitorio de escombros.	ML	24,84		
1,04	Demolición de Enchapes (incluye demolicion friso) y acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	24,25		
1,05	Corte a maquina de pisos	ML	32,42		
1,06	Corte a maquina de muros en mampostería	ML	24,54		
1,07	Demolición de elementos horizontales de concreto para confinamiento. Sección de 0.18 x0.20 metros.	ML	1,20		
1,08	Demolición de elementos verticales de concreto para confinamiento. Sección de 0.18 x0.20 metros.	ML	2,30		
1,09	Construcción de muro en drywall a una cara sin acabados para cerramiento. Incluye desmonte.	M2	57,79		
1,10	Desmonte de ventanas y marcos. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	M2	4,87		
1,11	Desmonte de Sanitario convencional. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	UND	2,00		
1,12	Desmonte de lavamanos convencional. Incluye acarreo interno hasta área autorizada por la entidad para depósito transitorio de escombros	UND	2,00		
1,13	Reinstalación de lavamanos tipo convencional.	UND	1,00		
1,14	Reinstalacion lavamanos con pedestal, incluye griferia, tuberias de conexión, desague y accesorios.	UND	2,00		
				SUB TOTAL	
2	CONSTRUCCION Y MAMPOSTERIA				
2,01	Columneta en concreto de 20,7 Mpa (3.000 psi) de 0,10 x 0,20 m, incluye refuerzo y formaleta	ML	4,84		
2,02	Muro en mampostería H-7 ladrillo cocido (7x30x20cm) , incluye anclajes en varilla de 3/8"	M2	7,83		
2,03	Anclajes para elementos estructurales y no estructurales (incluye refuerzo, perforacion y epoxico)	UND	11,00		
2,04	Friso sobre Muros 1:3 incluye filos y dilataciones	M2	21,30		
2,05	Friso sobre Muros 1:3 incluye filos y dilataciones	ML	13,23		
				SUB TOTAL	
3	ESTUCO, PINTURA Y CIELORASOS				
3,01	Suministro e instalacion de Estuco plastico sobre muros (incluye filos y dilataciones)	ML	19,57		
3,02	Guardaescoba 1/2 caña en yeso latex (muro-techo y muro - muro)	ML	43,60		
3,03	Suministro y aplicación de pintura trafico pesado roja o color similar.	ML	11,27		
3,04	Suministro e instalación de cielo raso en fibrocemento Lamina de 6 mm incluye estructura, acabado y revestimiento en pintura antibacterial.	M2	4,34		
3,05	Suministro e instalación de cielo raso en fibrocemento Lamina de 6 mm incluye estructura, acabado y revestimiento en pintura antibacterial.	ML	13,39		
3,06	Suministro y aplicación de pintura para cielo rasos	M2	85,16		

	antibacterial a tres manos incluye una mano de pintura tipo 1 como base antes de la aplicación de la pintura antibacterial.				
3,07	Suministro y aplicación de pintura para muros antibacterial a tres manos incluye una mano de pintura tipo 1 como base antes de la aplicación de la pintura antibacterial.	M2	88,72		
3,08	Suministro e instalacion de marco para caja de inspeccion	ML	3,00		
				SUB TOTAL	
4	**ENCHAPES, MEDIACAÑAS Y CENEFAS**				
4,01	Suministro e instalación de enchape en cerámica para muros	M2	43,13		
4,02	Suministro e instalación de enchape en cerámica para muros	ML	26,01		
4,03	Suministro E Instalación De Media Caña En Granito (Muro-Muro Muro -Techo). Incluye Destroncada, Pulida, brillada y cristalizada y dilatacion plastica.	ML	19,34		
4,04	Suministro E Instalación De Media Caña En Granito (Muro-Piso). Incluye Destroncada, Pulida, brillada y cristalizada y dilatacion plastica.	ML	14,58		
4,05	Suministro e instalación de Cenefa en granito fundido en sitio, A=0.25m incluye dilatación.	ML	6,90		
4,06	Destroncada, pulida y brillada de pisos en granito fundido y/o baldosin de granito. incluye sellado con cemento blanco	M2	83,45		
4,07	Suministro e instalación de Mortero de Nivelación 1:3 espesor hasta e=6 cm.	M2	5,12		
4,08	Suministro e Instalación pisos en Cerámica trafico 5 antideslizante	M2	5,12		
4,09	Suministro e instalación de mosaico vidrio azul o similar (formato 0,30*0,15 o similar)	ML	10,94		
				SUB TOTAL	
5	**REDES HIDRUALICAS Y SANITARIAS**				
5,01	Suministro e instalacion Punto hidraulico Agua Fria D= 1/2" (lavamanos-lavap-lavadero-orinal-san). Incluye 3 metros de tuberia	UND	2,00		
5,02	Suministro e instalacion de Tuberia PVC P D=1/2" RDE9	ML	6,24		
5,03	Suministro e instalacion de Registro de paso directo D=1/2"	UND	2,00		
5,04	Suministro e instalacion de punto sanitario D=2" (incluye junta expansiva y yee reductora)	UND	1,00		
				SUB TOTAL	
6	**COMPONENTE ELECTRICO**				
6,01	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA DE TOMACORRIENTE NORMALES, INCLUYE CABLE CU SINTOX 90°C 600V PE LHFR-LS CT 1#12F+1#12N+1#12T, TUBERÍA 3/4", CAJAS CUADRADAS Y TOMACORRIENTE NORMAL DOBLE CON POLO A TIERRA.DISTANCIA PROMEDIO 5 METROS.	UND	3,00		
6,02	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE NORMAL EN TUBERIA IMC Y CAJA RAWELT	UND	2,00		
6,03	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE REGULADA EN TUBERIA IMC Y CAJA RAWELT	UND	1,00		
6,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIRCUITO MONOFASICO REGULADO DESDE TABLERO ELECTRICO CON PROTECCION Y CONEXIÓN	ML	150,00		
6,05	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA LUZ A 120V CON TOMA CORRIENTE EN TUBERÍA EMT Y CAJA GALVANIZADA	UND	11,00		
6,06	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO EN TUBERÍA IMC Y CAJA RAWELT	UND	2,00		
6,07	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE EN TUBERÍA IMC Y CAJA RADWELT	UND	1,00		
6,08	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA DE VOZ-DATOS EN TUBERÍA IMC Y CAJA RAWELT	UND	1,00		
6,09	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE UTP CATEGORÍA 6A DESDE LA TOMA HASTA EL RACK DEL SEGUNDO PISO	ML	60,00		
6,10	PONCHADO DE CABLE PARA CONEXIÓN A JACK	UND	4,00		

	CATEGORÍA 6A.				
6,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED DE INCRUSTAR 24W CON CLAVIJA Y CABLE ENCAUCHETADO DE EXTENSION	UND	3,00		
6,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED DE INCRUSTAR 12W CON CLAVIJA Y CABLE ENCAUCHETADO DE EXTENSION	UND	6,00		
6,13	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE NORMAL PARA TV EN CIELO RASO	UND	2,00		
6,14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA SENSOR A 120V EN TECHO CON LA INSTALADA DEL SENSOR	UND	2,00		
6,15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA TOMA CORRIENTE DOBLE EN TUBERÍA EMT Y CAJA RADWELT	UND	3,00		
				SUB TOTAL	
7	**MOBILIARIO, CARPINTERIA Y APARATOS**				
7,01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABINA EN VIDRIO TEMPLADO DE 10MM INCOLORO CON HERRAJES EN ACERO INOXIDABLE, CON DOS PUERTAS BATIENTES CON SUS RESPECTIVAS ESQUINEROS PIVOTANTES EN ACERO, CERRADURAS CENTRAL, MANIJA DOBLES DE 60 CM. Y CENEFA EN PAPEL ESMERILADO PARA SU PRIVACIDAD	M2	11,47		
7,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCOS EN ALUMINIO NATURAL, CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO TIPO PASA VOZ CON MESON EN GRANITO SEGÚN COLOR EXISTENTE EN LABORATORIO O SIMILAR.	M2	3,66		
7,03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA EN ALUMINIO COLOR NATURAL RED. 1101 CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO, SISTEMA DESLIZANTE CON CERRADURA DE GANCHO, RIEL SUPERIOR Y RODAMIENTOS DUCASSE	M2	2,02		
7,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTOS DE TRABAJO EN MDF RH DE 15 MM O SIMILAR DE COLOR BLANCO, CON ANCHO APROXIMADO DE 50 CM O MÁS, ADAPTADOS A LA ARQUITECTURA EXISTENTE, SOPORTE EN U DE ALTURA APROXIMADA DE 70 CM Y BABERO DE 20 CM Y BASE PATAS EN U PARA NIVELACIÓN.	ML	3,15		
7,05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTO DE TRABAJO EN MDF RH DE 15 MM O SIMILAR DE COLOR BLANCO, CON ANCHO DE 35-40 CM, ADAPTADOS A LA ARQUITECTURA EXISTENTE, SOPORTE EN U DE ALTURA APROXIMADA DE 70 CM Y BABERO DE 20 CM Y BASE PATAS EN U PARA NIVELACIÓN.	ML	1,50		
7,06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REPISA PARA PARED EN AGLOMERADO RH 15 MM CON ELEMENTOS LATERALES Y CAJAS PARA TOMA CORRIENTE	UN	1,00		
7,07	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA FIJA EN ALUMINIO REF 1101 COLOR NATURAL, VIDRIO TEMPLADO 6 MM INCOLORO	M2	2,89		
7,08	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS SOBRE PLANO EN ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 18, INCLUYE: LLAVE TIPO GANSO, PUSH DE RODILLA, MANGUERAS ACERADAS, SALPICADERO ALTO DE 456 MM X 542 MM, BASE DE 542 MM X 495 MM, POCETA 450 MM X 340 MM X 200 DE PROFUNDIDAD	UND	1,00		
7,09	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANGULOS DE 1-1/'2" X3/16" DE GROSOR EN ALUMINIO CRUDO ESTAMPILLADO PARA ESQUINEROS	ML	23,58		
7,10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SANITARIO CONVENCIONAL	UND	1,00		
7,11	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA METALICA PARA PISO ANTICUCARACHA	UND	2,00		
				SUB TOTAL	
				SUBTOTAL COSTO DIRECTO	
				ADMINISTRACION (%)	
				UTILIDAD (%)	
				COSTO TOTAL OBRA	

8	SUMINISTROS				
8,01	SILLA SECRETARIAL ERGONOMICA, ESPALDAR ALTO, SISTEMA, CONTACTO PERMANENTE, SISTEMA DE EEVACION NEUTICA, ESPALDAR Y ASIENTO CUERTOEX NEGRO, LLANTAS Y RUEDAS NYLON	UND	3,00		
8,02	SILLA INTERLOCUTORA PARA OFICINA TIPO RISMA, ESTRUCTURA EN TUBO ELIPTICO DE 30X15 CALIBRE 18 ESPALDAR EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, TAPONES PLASTICOS ANTIDESLIZANTES Y ASIENTO TAPIZADO EN CUEROTEX	UND	2,00		
				SUBTOTAL SUMINISTROS	
				IVA (19%)	
				COSTO TOTAL SUMINISTROS	
				COSTO TOTAL	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IMPUESTOS INCLUIDOS: $_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 3.
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

OBJETO: _____

FORMULARIO DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

CAPITULO 1,00
ÍTEM
DESCRIPCIÓN
UNIDAD

I. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Descripción	Tipo	Tarifa/día	Rendimiento	Valor-Unit.	
				Sub-Total	$ -

II. MATERIALES

Descripción	Unidad	Precio-Unit.	Cantidad	Valor-Unit.	
				Sub-Total	$ -

III. TRANSPORTES

Descripción	Tarifa/viaje	No de viajes	Valor-Unit.	
			Sub-Total	

IV. MANO DE OBRA

Trabajador	Jornal	Prestaciones	Jornal Total	Rendimiento	Valor-Unit.	
					Sub-Total	$ -

Total Costo Directo	$ -

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 4.
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 o tercero.
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 9º.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 la invitación 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

ANEXO 5.
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 delprocesoNo._____teniendo en cuenta las siguientesconsideraciones:

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 rendircuentas.*

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 8º, 9º 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 seanpertinentes.*

Por lo anterior certifico no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta. La presente certificaciónseexpide___alos___(_____), días del mesde , del año 201, para efectos delprocesoNº_____, 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

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.

Matriz de Riesgos

Área	Tipo	Etapa	Descripción	Mitigación	Probabilidad	Impacto	Categoría	Valoración	Asignación
Ambiental & social	Licencias y/o permisos	Ejecución	Demoras en el trámite de solicitud de permisos pendientes y actualización de autorizaciones otorgadas para la ejecución del proyecto.	Coordinación con entidades distritales, gubernamentales y la entidad contratante para agilizar los trámites correspondientes. En caso de identificarse demoras no imputables al contratista, se determinará la necesidad de suspender los términos de la fase correspondiente.	3	2	5	Medio	Contratista
Ambiental & social	Obras adicionales	Ejecución	Obras solicitadas por la autoridad ambiental, posteriores a la expedición de la los permiso(s) ambiental(es), por razones no imputables al contratista	Integración de las entidades para el desarrollo del proyecto y trámites necesarios.	1	4	5	Medio	Contratante
Ambiental & social	Invasión área del proyecto	Ejecución	Invasión del área del proyecto por parte de individuos no autorizados.	El Contratista custodiar de sus bienes y restringir de acceso al área del proyecto durante la duración de las obras. En caso de presentarse invasiones insuperables e irresistibles para el Contratista, este deberá denunciar dichos hechos y solicitar la intervención de las autoridades de fuerza pública, cuando corresponda.	2	2	4	Bajo	Contratista / contratante
Ambiental & social	Orden público	Ejecución	Afectación al cronograma de ejecución del contrato, perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además eventos que se impida alcanzar el objeto contractual. Se refieren de manera exclusiva al daño emergente derivado de los actos de terrorismo, guerras o eventos que alteren el orden público. El nivel de asunción del riesgo para cada parte dependerá de la responsabilidad que ésta tenga frente al evento en particular que se presente, en armonía con la constitución y las leyes colombianas.	Información sobre orden público en la zona de trabajo a cargo del Contratista, solicitud de Gestión Gubernamental para solución de conflicto a cargo de las partes, aseguramiento de bienes por parte del contratista, medidas de contingencia para superar atrasos.	1	4	5	Medio	Contratista / contratante
Ambiental & social	Hallazgos arqueológicos	Ejecución	Afectación del cronograma de ejecución del contrato debido a hallazgos arqueológicos que conlleven a una suspensión de las obras.	El Contratista deberá formular un Plan de Manejo Arqueológico para la aprobación del ICANH mediante el cual se establecen las condiciones de manejo. En caso de afectarse el cronograma de ejecución del proyecto por causas no imputables al contratista, se determinará la necesidad de suspender los términos de la fase correspondiente.	1	3	4	Bajo	Contratista

Área	Tipo	Etapa	Descripción	Mitigación	Probabilidad	Impacto	Categoría	Valoración	Asignación
Redes	Hallazgo de redes	Ejecución	Sobre costos por traslado de redes.	Convenio con entidades dueñas de redes para traslados.	3	4	7	Alto	Contratista / contratante
Diseño	Sobrecostos derivados de los estudios y diseños	Ejecución	Sobrecostos por obras no contempladas en los estudios y diseños	Se incluye un componente de actualización de diseños para que el contratista haga los ajustes correspondientes.	1	5	6	Alto	Contratista
Financiero	Riesgo de liquidez	Ejecución	Alteración de las condiciones de financiación y/o costos de la liquidez que resulten de la variación en las variables del mercado o condiciones del proyecto	La entidad exige indicadores financieros acordes al proceso contractual	2	5	7	Alto	Contratista
Financiero	Riesgo de financiación	Ejecución	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica a la administración. También se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, plazos, tasas de cambio, ajustes por inflación, devaluación, variaciones cambiarias y financieras, y otras variables del mercado por causas micro o macroeconómicas, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas. Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados para tal efecto.	Incluir en su modelo financiero el efecto de las variaciones de los valores.	2	3	5	Medio	Contratista
Regulatorio	Cambios normativos	Ejecución	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	1	4	5	Medio	Contratante
Operacional	Variación de precios de los insumos	Ejecución	Efectos desfavorables que alteren las condiciones en la adquisición de bienes y/o servicios tales como, materias primas, mano de obra, almacenamiento y todo lo Correspondiente a la cadena de producción y distribución de los servicios	Mantener una adecuada gestión administrativa, comercial y operativa que procure la estabilidad financiera del proyecto.	2	2	4	Bajo	Contratante

Área	Tipo	Etapa	Descripción	Mitigación	Probabilidad	Impacto	Categoría	Valoración	Asignación
Operacional	Riesgos de la naturaleza	Ejecución	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/u operación del contrato por causas derivables de desastres naturales. Ocurre en los eventos climáticos extremos o atípicos, certificados por la autoridad competente, que superan las expectativas del ciclo hidrológico normal, y que generan retrasos y sobrecostos en la ejecución del contrato o la imposibilidad de ejecutar el mismo.	El Contratista deberá recopilar información asociada a cambios climáticos ante las autoridades públicas o privadas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales de información.	2	3	5	Medio	Contratista
Operacional	Riesgo político-social	Ejecución	Incertidumbre de ocurrencia de eventos de fuerza mayor no asegurables, tales como guerras, hallazgos arqueológicos, yacimientos mineros. Se define la Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos de la legislación existente.	Recopilación de datos estadísticos e información a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de aparición de hallazgos arqueológicos o yacimientos mineros en la región del proyecto, para advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. Ante la aparición del evento efectuar los ajustes de diseño para las modificaciones a que hubiere lugar en la ejecución del proyecto.	1	3	4	Bajo	Contratista
Operacional	Falta de acceso o perdida de información	Ejecución	Pérdida de la información física o electrónica debido a errores humanos, almacenamiento inadecuado o fallas en los sistemas de información y afectación a la ejecución del contrato debido a dificultad en el acceso a las fuentes de información	Establecer protocolos de acceso a la información para la correcta ejecución del contrato. Planes de contingencia que le permita recuperar o reprogramar la información objeto del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista
Operacional	Modificación de especificaciones técnicas	Ejecución	Cambios originados en la necesidad del contratante, de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Evaluación de alternativas optimas, concertación y planeación adecuada.	2	2	4	Bajo	Contratista
Operacional	Accidentalidad	Ejecución	Se refiere al riesgo presentado por accidentalidad y/o muerte del personal del Contratista desde la adjudicación y/o durante la ejecución del contrato, por causas externas al proyecto o por ausencia o falta o deficiencia del SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL de la obra. Riesgo que asume el contratista	Seguimiento estricto por parte del administrador de la obra frente al cumplimiento de la normatividad vigente.	1	2	3	Bajo	Contratista

Área	Tipo	Etapa	Descripción	Mitigación	Probabilidad	Impacto	Categoría	Valoración	Asignación
Operacional	Accidentalidad	Ejecución	Se refiere a los perjuicios ocasionados por la deficiente colocación de señalización preventiva en obra, falta o deficiencia en la señalización de aproximación e iluminación, equipos de radio para cierres parciales, temporales y demás señalización necesaria, y de seguridad industrial y de señalización y dotación de los operarios y trabajadores, etc., por parte del Contratista.	Cumplimiento de la normatividad vigente sobre señalización temporal de obras, y seguridad industrial, verificar permanentemente su implementación, recurrir a medidas sancionatorias contractuales de ser necesario. Seguimiento por parte de la Entidad en visitas técnicas.	2	2	4	Bajo	Contratista
Operacional	Riesgo de mayor permanencia, standby y/o disponibilidad de personal y maquinaria.	Ejecución	Riesgo presentado por la mala planeación y deficiencia en el manejo administrativo de la obra por parte del contratista. Riesgo de mayor permanencia y standby de maquinaria y disponibilidad de personal, por el no inicio de las obras y/o parálisis de la mismas por demoras ocasionadas por la no entrega oportuna, de las revisiones y/o actualizaciones, de cálculos y/o diseños y/o estudios definitivos, del proyecto, que lleve a cabo y/o ejecute el contratista, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de que dichos cálculos y/o diseños y/o estudios estén a cargo del contratista. Riesgo que asume el proponente y/o contratista. Costos ociosos de la mayor permanencia en obra que llegaren a causarse por eventos eximentes de responsabilidad	Evaluación de alternativas optimas, concertación y planeación adecuada.	2	4	6	Alto	Contratista

Área	Tipo	Etapa	Descripción	Mitigación	Probabilidad	Impacto	Categoría	Valoración	Asignación
Operacional	Salud – riesgo biológico	Ejecución	Se refiere a la posibilidad que, durante la ejecución del contrato, los colaboradores del contratista, presenten síntomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal.	La aplicación preventiva de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia y sus respectivos Protocolos, el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, Decreto Legislativo 538 de 2020. Resoluciones 385, 666, 679, 682 de 2020 y demás resoluciones o normas aplicables expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, Circular conjunta No. 001 de abril 11 de 2020, así como cualquier norma, circular o resolución que modifique, complemente y/o actualice las disposiciones mencionadas. Informar de inmediato las novedades de salud a la entidad contratante y las autoridades de salud. Disponer de las medidas de aislamiento requeridas y disponer del personal requerido para retomar las actividades que se requieran.	2	3	5	Medio	Contratista
Operacional	Salud – disponibilidad de los elementos de protección personal	Ejecución	Se refiere a la posibilidad de que el Contratista no disponga o suministre a sus colaboradores de las Obras, Interventoría y demás los Elementos de Protección Personal EPP y los de Riesgo Bilógico.	El contratista deberá suministrar todos los EPP a sus colaboradores en las obras, o solicitar a la ARL que los suministre	2	3	5	Medio	Contratista

Así mismo, se precisan los siguientes aspectos de la matriz de riesgos previsible:

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral del pliego de condiciones y por lo tanto del contrato que se suscriba. Éste es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100 % del riesgo.
4. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Contratante 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.

5. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la Contratante, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el Contratista en dicha etapa.
6. Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.
7. La estimación de tratamientos y controles señalados en la matriz se realiza, sin perjuicio de las acciones o controles que tome la parte a la cual fue asignado el riesgo de acuerdo a su experticia en el negocio jurídico.

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 debe contar con un técnico de servicio con cubrimiento en la jornada laboral 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.

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 cuál(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.
3. Declaración de renta del último año.

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

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

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 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

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 Villalmizar Subgerente Administrativo y Financiero

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA DE LOS EJECUTORES DE PROCESOS

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GTH-DTH-IN-05
VERSIÓN 3
AGOSTO DE 2022

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción de las hojas de vida del personal indirecto de la E.S.E Hospital Universitario de Santander, garantizando un control y conservación de los documentos.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de las hojas de vida por parte de los supervisores de los contratos para su revisión y finaliza con el trasladado a la Unidad funcional de Talento Humano.

3. APLICABLE A

Este documento aplica a todos los procesos de gestión de la E.S.E Hospital Universitario de Santander.

4. RESPONSABLE

Subgerente Administrativo y Financiero.
Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano.

5. DEFINICIONES

- **Archivo:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.
- **Archivo de Gestión:** Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que lo soliciten. Su circulación o tramite se realiza para dar respuestas o solución a los asuntos indicados.
- **Base de datos:** Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **Contratista:** Es un empleador, persona natural o jurídica que contrata la ejecución de una o varias obras o la prestación de un servicio en beneficio de terceros.
- **Documento Original:** Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.
- **Educación Continua:** Actividades de capacitación del talento humano autorizado para ejercer una ocupación, profesión o especialidad, dirigidas a adquirir, fortalecer o actualizar los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes, para su actuación idónea en cada uno de los servicios de salud que sean ofertados
- **Ejecutor del Proceso:** Se entiende por **ejecutor** el que realiza, ejecuta, hace, desempeña, efectúa o verifica algo, puede ser una acción o realizar una actividad.
- **Lista de Chequeo:** Es una herramienta de ayuda en el trabajo diseñada para reducir los errores provocados por los potenciales límites de la memoria y la atención en el ser humano. Ayuda a asegurar la consistencia y exhaustividad en la realización de una tarea.

- **Mipres:** Es una herramienta tecnológica que permite a los profesionales de salud reportar la prescripción de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la unidad de pagos por capacitación (UPC) o servicios complementarios.
- **ReTHUS:** Es un sistema que reúne los organismos, normas, procesos, procedimientos y aplicativos articulados que permiten la recepción, validación, registro, conservación, reporte y publicación de la información del talento humano autorizado para ejercer profesiones u ocupaciones de la salud en Colombia.
- **Soporte documental:** Medios en los cuales se contiene información, según los materiales empleados, además de los archivos en papel existen los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.
- **Supervisor:** La supervisión implica la acción de inspeccionar, controlar ya se a un trabajo o un tipo de actividad.
- **Tabla de Retención Documental:** Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a los cuales se asigna el tiempo o permanencia en cada fase del ciclo vital de los documentos.
- **Unidad Documental:** Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. La unidad es el conjunto de documentos incluida en una carpeta donde se guarda la información producto de un tema o asunto.
- **Unidad de Conservación:** Cuerpo que contiene en forma adecuada una unidad archivística. Pueden ser unidades de conservación entre otras un legajo, una carpeta, un tomo.

6. CONDICIONES GENERALES

- Las hojas de vida se recibirán en medio magnético y/o correo electrónico (talentohumano@hus.gov.co) en la Unidad Funcional de Talento Humano, especificando el área o servicio a la cual pertenece.
- El medio magnético y/o correo electrónico deberá contener la hoja de vida con sus respectivos soportes individualmente en el orden que se especifica en el presente procedimiento; y el Formato Lista de Chequeo Hoja de Vida de los Ejecutores de Procesos y Contratistas (GTH-ITH-FO-01), debidamente diligenciado y firmada.
- La información deberá ser verificada por el supervisor en el Formato Lista de Chequeo Hoja de Vida de los Ejecutores de Procesos y Contratistas (GTH-ITH-FO-01), dispuesta para tal fin.
- El Formato Lista de Chequeo Hoja de Vida de los Ejecutores de Procesos y Contratistas (GTH-ITH-FO-01) se recibe en la Unidad Funcional Talento Humano debe venir firmada por parte del representante legal de la empresa contratista y el supervisor del contrato quien aprueba el cumplimiento del perfil requerido.
- Cuando es Contrato por Prestación de Servicios - CPS debe venir firmada por el supervisor del contrato quien aprueba el cumplimiento del perfil requerido.
- Las hojas de vida se incluirán en la herramienta "Sistema Talento Humano de la E.S.E Hospital Universitario de Santander.
- Las hojas de vida pasaran al archivo de gestión de la Unidad Funcional de Talento Humano.
- Los supervisores reportaran mensualmente a la Unidad Funcional de Talento Humano, si hubo algún tipo de modificación (ingreso o egreso) en el personal e indicando la fecha de la novedad.
- La Unidad Funcional de Talento Humano compilará la información suministrada por los supervisores, para llevar un control mensual del personal adscrito a la institución.
- Los documentos soporte se deben anexar en formato PDF y legibles.
- Los documentos soporte tendrán un tamaño que no sea superior a 2MB.
- Se debe tener en cuenta el documento Procedimiento para la Verificación de Antecedentes Personales y Títulos Académicos (GTH-ITH-PR-03)

La última versión de este documento está disponible en Software de Gestión utilizado actualmente en la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, y será la única válida para su utilización.
Evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

7. DESARROLLO

7.1 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA

El contratista remitirá al (los) supervisor (es) de contratos, la base de datos y las hojas de vida en medio magnético del personal que ejecutará el proceso contratado en cumplimiento al Formato Perfil del Ejecutor (GTH-PTH-FO-01), en el tiempo estipulado en los contratos.

La base de datos debe ser remitida a la Unidad Funcional de Talento Humano en hoja Excel, letra Arial tamaño 8, con los campos determinados en el Formato Revisión Hoja de Vida de los Ejecutores de Procesos y Contratistas (GTH-ITH-FO-01), organizadas por servicios/áreas y en orden alfabético ascendente (A a Z); por apellidos y nombres, esta base de datos se entrega en medio magnético. Esta lista de chequeo debe ser diligenciada en su totalidad y firmada por el representante legal de la empresa contratista y debe ser enviada tanto en medio físico como en medio magnético.

La verificación de antecedentes y credenciales será anexada en cada hoja de vida de los ejecutores. Las hojas de vida se entregan en medio magnético organizadas en carpeta por servicios/áreas e individualmente por cada ejecutor del proceso, los documentos dentro de la hoja de vida deben contener el siguiente estricto orden y cada soporte es individual, NO un documento PDF con todos los soportes:

- Formato Único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
- **Soportes de Estudios:**
  - **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos. Certificado título de bachiller, título de técnico, título de profesional, título de especializaciones, título de Maestría, título de Doctorado.
  - **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del decreto 4904 de 2009 con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
  - **Educación Informal:** La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaria de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia, se acreditaran a través de certificados de participación en eventos de formación como diplomados cursos, seminarios , congresos, simposios entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingresos y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la ESE HUS.
- **Soportes de Experiencia Laboral:** Comprenden las certificaciones que acreditan la experiencia profesional o laboral relacionada del aspirante con el cargo para el cual aplica. Las certificaciones de experiencia laboral deben contener como mínimo:
  - Nombre o Razón Social de la empresa que la expide.
  - Fechas exactas de vinculación y desvinculación o de inicio o terminación cuando se trate de un contrato.
  - Nombre del cargo desempeñado.
  - Relación de las funciones desempeñadas o las obligaciones del contrato.
  - Nombre, firma y cargo de quien expide.

  La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación del contrato. Si el afiliado laboró en una entidad que

a la fecha se encuentre liquidada o disuelta, la experiencia podrá ser acreditada mediante una declaración juramentada de éste.

- Inscripción al RETHUS. Si aplica.
- Certificado de registro en MIPRES, si aplica.
- Fotocopia de la tarjeta profesional si la profesión así lo exige.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del aspirante, ampliada al 150 % por ambas caras y legible.
- Licencia de Conducción, vigente. Aplica para empleo de conductor.
- Original de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría, vigente (en el momento del ingreso a la empresa contratante).
- Certificado de Responsabilidad Fiscal Contraloría, vigente (en el momento del ingreso a la empresa contratante).
- Certificado de Antecedentes Judiciales, vigente (en el momento del ingreso a la empresa contratante).
- Carnet de radio protección vigente, si aplica.
- Esquema de vacunación. Titulación de anticuerpos para Hepatitis B y/o carnet para casos recientes de vacunación.
- Soportes de cursos requeridos de acuerdo al perfil ejecutor del proceso.

La verificación de antecedentes personales, verificación de títulos o credenciales la realizará la empresa contratista.

En el caso de existir algún cambio o novedad de los ejecutantes, deberá informarlo al supervisor del contrato, entregando los documentos pertinentes. Los supervisores del contrato reportarán mensualmente los diez primeros días calendario de cada mes, las novedades (ingresos, egresos, traslados entre servicios, etc....) correspondientes al personal ejecutor vinculado al HUS, esta información será enviada vía correo electrónico a la Unidad Funcional de Talento Humano con los nuevos soportes según el perfil ejecutor.

7.2 ARCHIVO

Las hojas de vida son incluidas por el técnico administrativo de la Unidad Funcional de Talento Humano en la herramienta Sistema de Información de Empleados de la E.S.E Hospital Universitario de Santander y posteriormente pasarán al archivo de gestión, donde se almacenan los documentos originales, según la tabla de retención documental del área con base en el Manual de Archivo (GII-GDO-MA-01) del E.S.E. Hospital Universitario de Santander.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 (14, Julio, 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 4904. (16, diciembre, 2009). Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. Bogotá.
- COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 1075. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Bogotá. Artículo 2.6.6.8.

9. SOCIALIZACIÓN

Una vez aprobado este documento, es responsabilidad del líder del macroproceso y el responsable del proceso garantizar su socialización en los grupos primarios que le aplique, y/o mediante la utilización de cualquiera de las herramientas desarrolladas por la institución para tal fin, dejando la evidencia respectiva, la cual debe ser enviada como soporte al correo institucional procesoscalidad@hus.gov.co.

La última versión de este documento está disponible en Software de Gestión utilizado actualmente en la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, y será la única válida para su utilización.
Evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

10.CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
2	Enero 2022	Actualización del documento de acuerdo a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.	Viviana Marcela Muñoz Técnico Administrativo	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Talento Humano.	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero
3	Agosto de 2022	Se hace claridad sobre la entrega de información en medio magnético y se incluye condición general de verificación de títulos y aprobación de cumplimiento de perfil mediante firma de lista de chequeo	Claudia Viviana Lozano Millán Técnico Administrativo UFTH	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Talento Humano.	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero

La última versión de este documento está disponible en Software de Gestión utilizado actualmente en la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, y será la única válida para su utilización.
Evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GERENCIA DEL TALENTO HUMANO DEL MANUAL DE ACREDITACIÓN AMBULATORIO Y HOSPITALARIO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

GTH-PTH-IN-03
VERSIÓN 1
AGOSTO DE 2022

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. OBJETIVO

Unificar los criterios a plasmar en los requerimientos de personal de los procesos contratados, en cumplimiento de los estándares de acreditación de Gerencia del Talento Humano de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander.

2. ALCANCE

Este documento inicia con el registro de necesidad a través de un requerimiento y finaliza con el seguimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

3. APLICABLE A

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos de Gestión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander.

4. RESPONSABLE

Subgerente Administrativo y Financiero
Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano

5. DEFINICIONES

- **Requisito Contractual:** es el conjunto de consecuencias jurídicas que la ley le asigna a las obligaciones derivadas de un contrato. En razón de esta definición es que a esta materia también se le conoce como efectos de las obligaciones

6. CONDICIONES GENERALES

- Determinar las pautas que permitan garantizar que el talento humano de la institución, profesional y no profesional, asistencial, administrativo, de docente e investigadores y de terceros subcontratados tengan las competencias requeridas por la institución.
- Generar un ambiente de trabajo con condiciones favorables que permita a nuestros colaboradores afianzar su máximo potencial basado en una actitud de compromiso con la Institución.
- Capacitar de manera continua al personal en las dimensiones del ser, del hacer y el saber; promoviendo las competencias y habilidades de acuerdo a las necesidades de la institución.

7. DESARROLLO

ÍTEM	REQUISITO CONTRACTUAL
Mecanismos de Escucha al Personal Estándar 104.Código (TH1)	El contratista debe entregar al supervisor, evidencia documentada en el **mes de junio y noviembre**, donde se demuestre la tabulación, seguimiento y respuesta de las necesidades detectadas con sus respetivos indicadores de efectividad, resultantes de la implementación de los mecanismo de escucha activa del cliente interno, como buzón, página web, correo electrónico, teléfono etc., donde se identifiquen necesidades del personal asignado en cuanto a bienestar laboral, capacitación, clima organizacional,

	estímulos e incentivos, cultura organizacional, comunicación, evaluación del desempeño, y condiciones laborales. El supervisor adjuntará el documento como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera **digital** a la Unidad Funcional de Talento Humano.
Asignación del Talento Humano. Estándar 106. Código (TH3) **Competencias Personal Idóneo Estándar 108.Código (TH5)**	El contratista debe asignar el talento humano solicitado en las cantidades requeridas, distribuyendo los turnos, reemplazos, descansos y reubicaciones en el evento en que una situación así lo requiera de manera mensual. El supervisor hará el seguimiento al cumplimiento del perfil según lo requerido en el Formato Perfil del Ejecutor (GTH-PTH-FO-01), cada vez que se presente una novedad de ingreso. El contratista debe aportar evidencia documentada de la verificación de las competencias. El supervisor adjuntará los documentos como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano.
Hoja de Vida Estándar 109.Código (TH6)	El contratista debe dar cumplimiento a los siguientes documentos: • Procedimiento para la Verificación de Antecedentes Personales y Títulos Académicos a Ejecutores de Procesos (GTH-ITH-PR-03). • Formato Lista de Chequeo Hoja de Vida de los Ejecutores de Procesos y Contratistas (GTH-ITH-FO-01). • Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales (GTH-ITH-FO-03). • Instructivo para la Recepción de Hojas de Vida de los Ejecutores de Procesos (GTH-DTH-IN-05).
Inducción y Reinducción Estándar 107. Código (TH4) **Formación y Capacitación Estándar 110.Código (TH7)**	• El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el Plan de formación y capacitación. Se sugieren los lineamientos del Procedimiento para Estructurar el Plan Institucional de Capacitación (GTH-DTH-PR-05). • El Plan de Capacitación y formación debe incluir como mínimo los siguientes temas: • Seguridad del paciente. • Humanización. • Gestión del Riesgo • Gestión de la tecnología • Transformación cultural (políticas de la ESE HUS) • Responsabilidad social empresarial • Atención centrada en el usuario y su familia • Trabajo en equipo • Habilidades comunicativas • Código de Integridad de la ESE HUS • Derechos Humanos • Para detectar necesidades de formación y capacitación, se sugiere la aplicación del Formato Encuesta para Detectar Necesidades de Formación y Capacitación (GTH-DTH-FO-05). El contratista debe entregar al supervisor, informe de los resultados obtenidos según las necesidades detectadas. • Así mismo, debe brindar apoyo a las socializaciones de guías de manejo,

	protocolos, procedimientos e instructivos, reinducciones y demás temas de formación y capacitación que sean requeridos por la ESE HUS de manera presencial y/o virtual, coordinados con el supervisor. • El contratista debe entregar al supervisor en el **mes de Junio y Noviembre**, las evidencias documentadas donde se demuestre que durante la ejecución del contrato ha desarrollado a cabalidad las actividades programadas en el Plan de Formación y Capacitación. • El contratista debe garantizar que el plan de formación y capacitación involucre al personal asignado, presentando indicadores de impacto, eficiencia y eficacia. • Los líderes de los procesos solicitan a la Unidad Funcional de Talento Humano, la creación de usuario de los colaboradores que ingresen a su área, a través del diligenciamiento del Formato Creación de Usuarios Plataforma Virtual (GTH-DTH-FO-22), por lo tanto, el supervisor requerirá al contratista para que garantice que el 100% del personal a su cargo realice la inducción. El programa de inducción está dirigido al colaborador en su incorporación a la ESE HUS y se debe realizar durante (01) el primer mes a su vinculación. • El supervisor adjuntará el documento como evidencia de cumplimiento del contrato y a su vez lo remitirá de manera **digital** al Proceso de Gestión de Talento Humano.
Evaluación de Desempeño Estándar 111.Código (TH8)	El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el procedimiento de evaluación del desempeño, en el que se incluya como mínimo las siguientes competencias: • Atención humanizada • Responsabilidad • Transparencia • Mejora continua • Ética • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usurario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio El contratista debe garantizar que la evaluación del desempeño lleve el visto bueno del respectivo supervisor. El contratista debe dar a conocer a sus trabajadores y/o asociados el procedimiento de evaluación del desempeño, para lo cual debe anexar evidencia al supervisor. Esta evaluación se debe realizar una única vez durante la ejecución del contrato. El contratista debe entregar al supervisor, evidencia documentada en **el mes de Julio** donde se demuestre los resultados obtenidos de las evaluaciones del desempeño junto con los planes de mejora, en donde se detalle el total de trabajadores y/o asociados, total de trabajadores y/o asociados con evaluación del desempeño, porcentaje de aplicación el cual debe ser superior al 80%. El supervisor adjuntará el documento como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano. Esto

	aplica para contratos que tienen mínimo cuatro (04) meses de ejecución.
Transformación Cultura Organizacional Estándar 114.Código (TH11)	El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el procedimiento de evaluación de la cultura organizacional donde se evidencia que las variables a medir son los ejes trazadores de acreditación enunciados a continuación: • Seguridad del paciente. • Humanización. • Gestión del riesgo • Gestión de la tecnología • Responsabilidad social empresarial • Atención centrada en el usuario y su familia • Transformación cultural Se sugiere la aplicación del Formato Encuesta para Evaluar la Cultura Organizacional Enfocada a la Acreditación de la ESE HUS (GTH-DTH-FO-17). Esta evaluación de la cultura organizacional se debe realizar una única vez. El contratista debe entregar al supervisor en **el mes de junio**, evidencia documentada donde se demuestre los resultados obtenidos de la evaluación de la cultura organizacional y los planes de mejora tendientes a la promoción de la transformación cultural.
Transformación Cultura Organizacional Estándar 114.Código (TH11)	Adicionalmente, debe brindar apoyo a las actividades de transformación de la Cultura Institucional que sean requeridas por la ESE HUS, coordinados con el supervisor. Como parte de la transformación cultural, el contratista debe establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad (GTH-DTH-MA-01), ejecutándolas de acuerdo al cronograma y analizando la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y los ajustes a que haya lugar. Del mismo modo, debe socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad al personal a su cargo y a la Unidad Funcional de Talento Humano. El supervisor adjuntará las evidencias como cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Estándar 115.Código (TH12)	El contratista debe dar cumplimiento a los siguientes documentos: • Instructivo para la Verificación de Requisitos del SG-SST a Contratistas (GTH-DTH-IN-06). • Formato Reporte de Información de Accidentes y Enfermedades Laborales (GTH-DTH-FO-01). • Todos los demás documentos que se definan como necesarios para el logro de la acreditación institucional de la ESE HUS.
Clima Organizacional Estándar 116.Código (TH13)	• El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el Programa de medición de Clima Organizacional y Satisfacción del Cliente interno. Se sugieren los lineamientos del Programa para la Medición del Clima Organizacional y Satisfacción del Cliente Interno (GTH-DTH-PG-02). • El contratista debe entregar al supervisor para el **mes de junio** de cada año, evidencia documentada donde se muestre un informe compilado de los resultados obtenidos de la medición de la satisfacción del cliente interno y del clima

	organizacional de forma total y por cada variable; así como el plan de acciones tendientes al mejoramiento del Clima Organizacional y la Satisfacción del Cliente Interno. Así mismo, debe brindar apoyo a las actividades de Clima Organizacional y Satisfacción que se ejecuten en la ESE HUS. Para la medición del Clima Organizacional se debe tener en cuenta como mínimo las siguientes variables: • **Orientación organizacional:** Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
Clima Organizacional Estándar 116.Código (TH13)	• **Administración del talento humano:** Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional. • **Estilo de dirección:** Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo. • **Comunicación e integración:** Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. • **Trabajo en grupo:** Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables. • **Capacidad profesional:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan. • **Medio ambiente físico:** Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos. Para la medición de la Satisfacción del Cliente Interno, se debe tener en cuenta como mínimo las siguientes variables: • **Satisfacción frente al servicio interno:** Satisfacción de los colaboradores frente a la calidad del servicio interno, la agilidad del mismo, la confiabilidad de la información que reciben los colaboradores de la ESE HUS, la coherencia de la respuesta en el servicio que solicitaron y la claridad de los métodos que existen en la institución para acceder a la información, productos o servicios por parte de otras dependencias. • **Satisfacción frente a los colaboradores:** satisfacción de los colaboradores respecto al conocimiento y competencias y, trabajo en equipo que tienen sus

	compañeros de la ESE HUS. • **Satisfacción frente a la adherencia a los valores de integridad:** satisfacción de los colaboradores respecto a la amabilidad y respeto, compromiso y diligencia, justicia y honestidad que tienen adheridos los colaboradores de la ESE HUS. Se sugiere la aplicación del Formato Encuesta de Clima Organizacional (GTH-DTH-FO-04) formato encuesta de Clima Organizacional y Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Interno (GTH-DTH-FO-03). • El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos y así mismo, debe brindar apoyo a las actividades de bienestar que se ejecuten en la ESE HUS. Se sugieren los lineamientos del Procedimiento para Estructurar el Plan de Bienestar Social e Incentivos (GTH-DTH-PR-15). • El contratista debe entregar al supervisor en el **mes de Junio y Noviembre**, las evidencias documentadas donde se demuestre que durante la ejecución del contrato ha desarrollado a cabalidad las actividades programadas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos. El supervisor adjuntará los documentos como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera **digital** a la Unidad Funcional de Talento Humano.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

• COLOMBIA. MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario Versión 3.1. (Octubre, 2011). Bogotá. 2018

9. ANEXOS

ANEXO 1. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
Diciembre de 2014	Emisión del documento	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano
Febrero de 2015	Cambio en el nombre del Instructivo (Instructivo de seguimiento para el cumplimiento de los estándares de Gerencia del Talento Humano del manual de Acreditación ambulatorio y Hospitalario) Se realizaron cambios en el ítem de priorización acciones de mejor para impactar la transformación	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del Talento Humano Nicéforo Rincón García Líder del proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano

	cultural			
Enero de 2016	Ajustes en cada uno de los ítems en cuanto a periodicidad y entregables para dar cumplimiento al manual de Acreditación Ambulatorio y Hospitalario	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del Talento Humano Nicéforo Rincón García Líder del proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano
Diciembre de 2017	Ajustes en cada uno de los ítems en cuanto a definir requisitos habilitantes y requisitos contractuales, según indicaciones de la oficina asesora jurídica	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano Anyul Suarez Morales Jefe Oficina Asesora Jurídica	Martha Rosa Amira Vega Blanco Subgerente Administrativa y Financiera
Diciembre de 2018	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano	Martha Rosa Amira Vega Blanco Subgerente Administrativa y Financiera
Noviembre de 2019	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación	Luz Mery Carrillo Neira Profesional Universitario Apoyo – Unidad Funcional de Talento Humano	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano	Martha Rosa Amira Vega Blanco Subgerente Administrativa y Financiera

9. SOCIALIZACIÓN

Una vez aprobado este documento, es responsabilidad del líder del macroproceso y el responsable del proceso garantizar su socialización en los grupos primarios que le aplique, y/o mediante la utilización de cualquiera de las herramientas desarrolladas por la institución para tal fin, dejando la evidencia respectiva, la cual debe ser enviada como soporte al correo institucional procesoscalidad@hus.gov.co

10. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
NA	NA	NA	NA	NA	NA

La última versión de este documento está disponible en Software de Gestión utilizado actualmente en la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, y será la única válida para su utilización.
Evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

Gmail ADRIANA MARIA SUAREZ ALMEYDA <adrianamariasuarezalmeyda@gmail.com>

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co> 26 de noviembre de 2024, 16:16
Para: obrasnotificaciones@gmail.com
Cco: adrianamariasuarezalmeyda@gmail.com

Bucaramanga, 26 de noviembre de 2024

Señores:
DISCEP SAS
obrasnotificaciones@gmail.com
E.S.M

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATO DE OBRA

Cordial saludo,

Me permito enviar adjunto invitación a presentar propuesta que tiene por objeto **"EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DE ÁREAS EXISTENTES EN LOS SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA Y HEMOCENTRO (PISO 2) DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER ",** la cual deberá cumplir con las especificaciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia descritas en la invitación. El recibo de las ofertas se realizará hasta el día 29 de noviembre de 2024 antes de las 2:00 p.m., en la oficina de la gerencia de la ESE HUS, ubicada en la calle 31 No. 31-50 piso tres - Bucaramanga o al correo adscrito a la entidad gerencia@hus.gov.co

La propuesta junto con todos los documentos exigidos en la presente invitación deberá presentarse dentro del término establecido.

Cordialmente,

Oficina Asesora Jurídica

Yessica Paola Márquez Gutiérrez

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Ext. 369



"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 usted no es el 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 mensaje recibido inmediatamente".

10 adjuntos

- 3. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS.pdf
  63K
- 5. ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN.pdf
  79K
- 4. MATRIZ DE RIESGOS.pdf
  121K
- 1. ESTUDIO PREVIO.pdf
  622K
- 7. GDR-GDR-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO.pdf
  168K
- 2. INVITACION.pdf
  609K
- 6. ESTUDIO DE SECTOR - ADECUACIONES piso 2.pdf
  780K
- ANEXO A. PRESUPUESTO DE OBRA (1).pdf
  378K
- ANEXO C. ESPECIFICACIONES TECNICAS (1).pdf
  1917K
- ANEXO D. MEMORIAS DE CANTIDADES DE OBRA (1).pdf
  5126K