ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER".	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURÍDICA
FECHA	ENERO DE 2025
MODALIDAD	INVITACIÓN PRIVADA – CUANTÍA SUPERIOR A MIL (1000) SMLMV E INFERIOR A DOS MIL (2000) SMLMV
MARCO LEGAL	

Se procede a elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad de conformidad con lo estipulado en el Capítulo III Planeación Contractual, Artículo 25, de la Resolución No. 356 del 25 de septiembre de 2024, por la cual se compila el Manual de Contratación de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y SU JUSTIFICACIÓN

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

Es misión de las Entidades públicas y principalmente las que conforman el sector de la salud, es velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y garantizar a sus funcionarios y usuarios a su cargo las mejores condiciones de salubridad, continuidad, oportunidad y comodidad.

Es por esto que la ESE HUS debe garantizar las condiciones de orden, aseo y desinfección en los servicios prestados, de forma permanente, continua y en la totalidad de sus áreas, dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la Resolución 2003 de 2014 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se hace necesario realizar la contratación de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA ESE HUS.

La prestación del servicio se debe ejecutar en toda la infraestructura de la ESE HUS, enseres de la parte asistencial y administrativa, lo mismo que la actividad de jardinería, independiente de la ubicación de las dependencias de la ESE HUS, así mismo el manejo integral de residuos hospitalarios realizando la recolección de los residuos peligrosos, ordinarios y reciclables generados en los diferentes servicios de la institución, dando cumplimiento a los instructivos establecidos por la ESE HUS, para así prevenir los riesgos a la Salud de usuarios, familia y colaboradores.

El medio ambiente hospitalario cumple un papel importante en la transmisión de enfermedades debido a la acumulación de gérmenes y a la propagación de enfermedades a causa de los mismos. La higiene hospitalaria es uno de los aspectos fundamentales en el control de infecciones ya que permite garantizar un ambiente óptimo para la atención de los usuarios y familia en el desarrollo de las actividades del personal asistencial y administrativo. Todo lo que rodea al paciente debe gozar de una exhaustiva higiene para prevenir infecciones, como principio fundamental se tendrá en cuenta que todo lo que se encuentre LIMPIO y SECO no desarrollará gérmenes que puedan provocar infecciones en los pacientes y colaboradores de la ESE HUS, por esta razón se hace necesario el desarrollo de la ejecución del proceso de servicios integrales de aseo y cafetería.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal del hospital no existe el personal suficiente que preste servicios de aseo y desinfección, que cumpla con el perfil requerido por la entidad para desempeñarse en esta área de atención, se requiere adelantar la CONTRATACIÓN del proceso SERVICIOS INTREGALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA ESE HUS, a fin de garantizar las condiciones propias de higiene optimas que contribuyan a evitar la propagación de infecciones a usuarios, familia, docentes, estudiantes y colaboradores que se desarrollan en esta área para los pacientes atendidos en la entidad en los servicios de salud que ofrece la ESE. HUS.

En virtud de lo anterior, la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS junto con la Profesional Universitario de Servicios Básicos de a ESE HUS, presentan ante la Gerencia, el requerimiento No. **062 de fecha 09 de enero de 2025**, con la finalidad de que se adelante el proceso de contratación para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, con el fin de dar cumplimiento al objeto social de la ESE HUS y a garantizar la prestación del servicio de aseo y desinfección de la Institución.

Así las cosas, la ESE Hospital Universitario de Santander adelantará los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la contratación requerida, según lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

La ESE HUS con el presente proceso de selección busca garantizar el cuidado, mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas, comodidad a sus funcionarios y usuarios a su cargo, mediante la prestación del servicio de aseo y cafetería.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. PERSONAL MINIMO

La entidad requiere para la adecuada ejecución del presente proceso contractual, como mínimo de **SETENTA Y CINCO (75)** personas distribuidas en los siguientes perfiles operativos, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO GTH-PTH-FO-01, VERSIÓN 4, GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

ÍTEM	PERFILES OPERATIVOS	CANTIDAD
1	SUPERVISOR	1
2	JARDINEROS	2
3	ASCENSORISTAS	2
4	RUTA SANITARIA	2
5	SERVICIOS GENERALES	68
	TOTAL	75

Ver Formatos especificaciones técnicas del servicio GTH-PTH-FO-01.

Sin que genere costos adicionales al contrato, el contratista debe disponer con (1) un COORDINADOR DE ENLACE: debe ser profesional en áreas de administración de empresas o ingeniería industrial o ingeniería ambiental, con mínimo dieciocho (18) meses de experiencia profesional verificable en entidades y/o contratos con entidades hospitalarias. El coordinador debe tener curso en seguridad del paciente, humanización y atención centrada en el usuario.

El personal mínimo deberá cumplir con los siguientes HORARIOS, DISTRIBUCIONES Y DEBERAR PERMANECER LA CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS POR CADA AREA:

HORARIOS, DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS POR AREA.							
	SERVICIO	HORAS DÍA	TOTAL HORAS DÍA	DÍAS SEMANA	HORAS SEMANA	HORARIO	CANTIDAD POR TURNO
SEDES	CASA GERENCIA	12	12	5	60	lunes a viernes 6:00AM - 6:00PM	1
	GERENCIA CAFETERÍA	12	12	5	60	lunes a viernes 6:00AM - 6:00PM	1
	CONSULTA EXTERNA	12	12	5,5	66	lunes a viernes 6:00AM - 6:00PM sábado 6:00AM - 2:00PM	1
	JARDINERO INTERNO	8	7,7	6	46	lunes a viernes 6:00AM - 12:00AM 1:00PM - 3:00PM sábado 6:00AM -12:00AM	1
	JARDINERO EXTERNO	8	7,7	6	46	lunes a viernes 6:00AM - 12:00AM 1:00PM - 3:00PM sábado 6:00AM -12:00AM	1
	REHABILITACIÓN	7	7	5	35	lunes a viernes 6:00AM - 3:00PM	1
1 PISO	CENTRAL URGENCIAS	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	CENTRAL URGENCIAS	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2

	UCI 1	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00AM - 6:00PM	1
	MORGUE Y PATOLOGÍA	10	10	7	70	lunes a domingo 7:00AM - 5:00PM	1
	MANTENIMIENTO	7,5	7,5	6	45	lunes a sábado 6:00AM - 3:00PM	1
2 PISO	IMAGENOLOGÍA RX	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00AM - 6:00PM	1
	CENTRAL URGENCIAS II	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	CENTRAL FASE II	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	UGENCIAS III	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	ONCOLOGÍA Y RADIO	7,5	7,5	6	45	lunes a sábado 7:00 AM - 4:00PM	1
	HEMOCENTRO	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00AM - 6:00PM	1
3 PISO	LABORATORIO-FARMACIA	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00AM - 6:00PM	1
	UNIDAD DE QUEMADOS	8	8	7	56	lunes a domingo 7:00 AM - 4:00PM	1
	UCI 3	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
4 PISO	UCI 4	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	UCI NEONATAL	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM	1
5 PISO	SALA PARTOS	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	CIRUGIA PLÁSTICA	12	12	7	84	lunes a domingo 7:00AM - 7:00PM	1
6 PISO	QUIRÓFANOS DÍA	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM	2
	QUIRÓFANOS NOCHE	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00 PM - 6:00AM	1
7 PISO	MEDICINA INTERNA MUJERES	8	8	7	56	lunes a domingo 7:00 AM - 4:00PM	1
	MEDICINA INTERNA HOMBRES	8	8	7	56	lunes a domingo 7:00 AM - 4:00PM	1
8 PISO	CIRUGIA GENERAL	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	MEDICINA INTERNA	8	8	7	56	lunes a domingo 9:00AM - 6:00PM	1
9 PISO	UCI ADULTOS	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	UCI PEDIÁTRICA	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM	1
	CONSULTORIOS	12	12	6	72	lunes a sábado 6:00 AM- 6:00PM	1

10 PISO	PEDIATRÍA	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
11 PISO	GINECOLOGÍA	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM 6:00 PM - 6:00AM	2
	ESPECIALIDADE Q	12	12	7	84	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM	1
12 PISO	PISO 12 ADMINISTRATIVA	7	7	6	42	lunes a sábado 7:00AM - 4:00PM	1
13 PISO	AREAS COMUNES – HABITACIONES MEDICOS	7	7	6	42	lunes a sábado 9:00 AM - 6:00PM	1
	RUTA SANITARIA	8	16	7	112	5:00 AM- 11:00AM 2:00 PM - 4:00PM 5:00 AM- 1:00PM	2
	ROTADOR NOCHE	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 PM - 6:00AM	2
	ASCENSORISTAS	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM	2
	SUPERVISOR (ENTREGA TOALLAS)	9	9,2	5	46	lunes a viernes 7:00AM - 12:00PM 1:00PM - 4:00PM sábado 6:00AM - 12:00PM	1
	TURNADOR	12	24	7	168	lunes a domingo 6:00 AM- 6:00PM	2

Teniendo en cuenta que el hospital está en continuo mejoramiento y cambios estructurales, los servicios descritos en la anterior tabla ANEXO 1, durante la ejecución del presente proceso pueden surgir ajustes en la distribución y cantidades las cuales serán solicitadas por el supervisor del contrato.

2. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO:

La ESE HUS, requiere el suministro de insumos de los siguientes elementos, de acuerdo la necesidad de los servicios y previa solicitud por parte del supervisor del contrato, mismos elementos que deberán emplearse en las actividades diarias a desempeñar del objeto del contrato:

ANEXO 2		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	Aceite mineral	Galón
2	Aceite dos tiempos	Litro
3	Ácido oxálico	Kilo
4	Alcohol industrial al 96%	GARRAFA 20 Litros
5	Aspiradora de agua y polvo, voltaje 127v, potencia 1300w, color amarillo o negro, frecuencia 50-60hz,	unidad
6	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml	Unidad
	Presentación: 550 ml, 700 mml y 1000 ml	
7	Baldes	Unidad
	- Elaborado en plástico	
	- Capacidad de mínima de 12 litros	
	- Con manija móvil	
	- Con "pico" antiderrames	
	- Disponibles en color VERDE – AZUL- ROJO	
8	Bolsa blanca 16*20 - Calibre 1.0	Unidad
	deberán tener pe impreso lo siguiente:	
	* Símbolo que identifique el residuo.	
	Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información:	
	* Nombre y dirección del establecimiento generador.	
	* Área o servicio o procedimiento de generación.	
	* Responsable del diligenciamiento.	
	* Fecha de cierre	
9	Bolsa blanca 21*21 – Calibre 1.2	Unidad
	deberán tener pe impreso lo siguiente:	
	* Símbolo que identifique el residuo.	
	Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información:	
	* Nombre y dirección del establecimiento generador.	
	* Área o servicio o procedimiento de generación.	

	* Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	
10	Bolsa blanca 30*30 – Calibre 1.5 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
11	Bolsa Negra 16*20 - Calibre 1.0	Unidad
12	Bolsa Negra 21*21 - Calibre 1.2	Unidad
13	Bolsa Negra 30*30 – Calibre 1.5	Unidad
14	Bolsa roja 16 x 20 - Calibre 1.0 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
15	Bolsa roja 21 x 21 – Calibre 1.2 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
16	Bolsa roja 30 x 30 – Calibre 1.5 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	unidad
17	Bolsa verde 16 x 20 - Calibre 1.0 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
18	Bolsa verde 21 x 21 – Calibre 1.2 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
19	Bolsa verde 30 x 30 – Calibre 1.5 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
20	Brillos inoxidables Densidad 1.16 gramos / c3	Unidad
21	Brocha 2"	Unidad
22	CARRO DE LIMPIEZA alto 92cm, ancho 43.5cm, largo 65cm tipo Balde exprimidor color amarillo	ALQUILER UNIDAD
23	Cepillo pequeño	Unidad
24	Cepillo de mano tipo planchita	Unidad
25	Cepillo duro de piso	Unidad
26	Cepillo sanitario	Unidad
27	Cuelga traperos - organizadores	Unidad
28	Delantal quirúrgico rojo	Unidad
29	Delantal quirúrgico verdes	Unidad
30	Desengrasante el envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon
31	Desengrasante	500ml

32	Escoba municipio especial	Unidad
33	Escobas cerdas suaves	Unidad
34	Escoba esmeralda dura	Unidad
35	Escobon - Telarañero	Unidad
36	Espátula No. 2	Unidad
37	Esponja verde y azul	Unidad
38	Etiquetas - rótulos de los productos químicos	Unidad
39	Gafas industriales	Pares
40	Gasolina	Galón
41	Guantes Carnaza	Pares
42	Guantes de Vaqueta	Pares
43	Guantes plásticos monocolor verdes talla 8 /5	Pares
44	Guantes plásticos monocolor verdes talla 9	Pares
45	Guantes plásticos mosqueteros talla 10,	Pares
46	Guantes plásticos mosqueteros talla 9,	Pares
47	Guantes plásticos negros talla 8, calibre 30	Pares
48	Guantes plásticos negros talla 8 1/2, calibre 30	Pares
49	Guantes plásticos negros talla 9, calibre 30	Pares
50	Guantes plásticos negros talla 9 1/2, calibre 30	Pares
51	Guantes plásticos amarillos talla 8, calibre 30	Pares
52	Guantes amarillos talla 9, calibre 30	Pares
53	Guantes plásticos residuos rojos talla 8/2, calibre 30	Pares
54	Guantes plásticos residuos rojos talla 9, calibre 30	Pares
55	Guantes plásticos verde 8 1/2	Pares
56	Blanqueador o hipoclorito, - Solución con una concentración mínima del 13% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón
57	Jabón en barra 350gm Composición de ácidos grasos de mínimo 50%, envoltura individual, con certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% presentación de 1000g (con registro INVIMA)	1000g
58	Jabón multiusos - Limpiador de pisos, fragancia citronela, El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón
59	Forros de escoba para barrer	Unidad
60	Forros de escoba para terminales	Unidad
61	Lijas	Unidad
62	Líquido para limpiar vidrios - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - concentración 100%	Galón
63	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación	Galón
64	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación	Litro
65	Mascara facial	Unidad
66	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario, consultorios médicos, Unidades renales, semicriticas y no críticas de ambientes hospitalarios, equipos biomédicos y dispositivos médicos. - Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculocidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo composición: ingredientes activos 0,210%, amonio: 0,105%, Ingredientes inertes:99,790%, EDTA:4,210%, Neutronyx 656:0,526% Interacción con materiales: no raya, no mancha, no corroe, no oxida. color: traslucido biodegradable - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Con registro INVIMA	Galón
67	Mecha de trapero de rosca algodón	Unidad
68	Motoso Completo - Mopa elaborada en microfibra - - Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad
69	Nylon Guadaña	Mts
70	Pac blanco 16"	Unidad
71	Pac blanco 20"	Unidad
72	Pac marron 16"	Unidad
73	Pac marron 20"	Unidad
74	Rastrillos * 18 dientes	Unidad
75	Recogedor plástico con palo	Unidad
76	Removedor	Galón
77	Sabras azules	Unidad
78	Sabras verdes	Unidad
79	Sellador Extradurable de alto brillo para tráfico intenso antideslizante - Polimérico acrílicos, acabado sellado. -ingredientes Activos:9,0-14,%(brix) -PH:7,0 -8,0 -Libre de fosfatos -Contenido mínimo de sólidos del 100%	Galón

	- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	
80	Tapabocas blanco	Caja
81	Tapabocas N95	Unidad
82	Tazas rojas, verdes y azules para sabras	Unidad
83	Tela toalla 40cm*40cm	Unidad
84	Tijeras de jardín - Mango de plástico liso - Hojas elaborada en acero inoxidable	unidad
85	Varsol	Botella
86	Mango metálico escoba y trapero- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	unidad
87	Paños desechables	x60 Rollo x176Paños
88	Recipiente para kit de limpieza computadores	unidad
89	Abono para plantas	bulto
90	Fertilizante	50kg
91	Toallas desechables para manos. (unidad). Descripción: papel doble hoja en z, absorbente, color natural, ecológica, doble hoja, medidas 24.5cm x 20.5, paquete x 150 unidades con sello ambiental.	Unidad
92	Toallas para manos en rollo natural hoja doble x 100 metros. (unidad). Descripción: rollo de toalla para manos con medidas ancho: 20 cm, largo 27,5 cm. Color natural y hoja doble x 100 metros.	Unidad
93	Jabón líquido antibacterial para manos en garrafa de 3.8 litros. Descripción: garrafa de jabón antibacterial para manos de 3.800 ml.	garrafa 3.8 litros
94	Rollo de papel higiénico blanco doble hoja por 250 metros. Descripción: rollo de papel higiénico de alto metraje blanco, jumbo dh, de hoja doble x 250 m, diámetro de 228mm, libre de manchas, astillas o cualquier material que afecten su calidad y desempeño.	250 metros
95	Ambientador liquido PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES (CON REGISTRO INVIMA)	Galón
96	Limpiador / Desinfectante Para Superficies En Acero Inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios.	Galón
97	Ceras poliméricas, antideslizante	4 litros
98	Jabón liquido espeso, incoloro ph 7.0-7.5 Densidad 20°C 1.0-1.1 Acido sulfónico lineal fuertemente desengrasante, corrosivo, base estabilizante de PH	Galón
99	Rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa. (unidad) Descripción: rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa, de excelente capacidad y velocidad de absorción de líquidos, medidas del paño 284 mm de ancho x 432 mm de largo.	x 88 paños
100	Bolsa plástica color rojo tamaño 80 x 80 cm. Calibre 1.7	unidad
101	Bolsa plástica color negro tamaño 80 x 80 cm. Calibre 1.7	unidad
102	Bolsa plástica color blanco tamaño 80 x 80 cm. Calibre 1.7	unidad
103	Bolsa de cierre hermético de 30 x 40 cm	unidad
104	Bolsa de cierre hermético de 24 x 24 cm	unidad
105	Bolsa de cierre hermético de 20 x 20 cm	unidad
106	Bolsa cierre hermético de 8 x 10 cm	unidad
107	Bolsa cierre hermético de 10 x 14 cm	unidad
108	Polietileno plástico tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo calibre 3, de 1.5 m de ancho.	unidad
109	Paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades.	x 100 unidades.
110	Paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilos x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilo x 100 unidades.	x 100 unidades
111	Jabón detergente en polvo multiusos de 1000 gramos (unidad). Descripción: detergente en polvo multiusos, bolsa x 1000 gr.	1000 GRAMOS (UNIDAD).

Nota: Las bolsas plásticas deben cumplir los calibres y código de colores establecidos en la Resolución No 591 de 2024. Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.

3. **INSUMOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA:** el contratista deberá suministrar los siguientes elementos según la necesidad del servicio:

ANEXO 3		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	Café colombiano	2500 gramos
2	Vasos de cartón 8 onzas	Paquete 50 unidades
3	Palitos mezcladores de manera con punta curva para bebidas - grosor de 5mm y 11cm de largo	Paquete por 500 unidades
4	Azúcar refinada blanca	5 Kilos
5	Aromática Infusión	Caja * 50 porciones
6	Botellón de agua	20 litros
7	Vasos de cartón de 4 onzas (paquete x 50 unidades) Descripción: vaso de cartón de 4 onzas color blanco o marrón para café.	Paquete 50 unidades

8	Vasos plásticos de 7 onzas. (Unidad). Descripción: vaso desechable de 7 onzas transparente.	Paquete 50 unidades

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones:

1. Cumplir en términos de cantidad, calidad y oportunidad con las especificaciones requeridas en desarrollo del objeto contractual, y prestando la colaboración necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, LEY 1753 de 2015 artículo 135.
3. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE HUS y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
5. Presentar durante los primeros diez (10) días del mes un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago.
6. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS para la evaluación y control de las políticas establecidas garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
7. Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes a la implementación del Sistema único de Acreditación en la ESE HUS.
8. 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.
9. Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
10. Garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al CONTRATISTA la producida por este durante la ejecución del contrato.
11. Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
12. Dar cumplimiento al "Instructivo de Seguimiento para el Cumplimiento de los Estándares de Gerencia del Talento Humano. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.
13. Cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
14. Previa a la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá allegar certificado de afiliación a una aseguradora de riesgos profesionales del personal que ejecutará el presente objeto contractual.
15. El personal del contratista deberá portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
16. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por esta para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
17. 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).
18. Cumplir con el "Instructivo de requisitos para contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" vigentes en la ESE HUS.
19. 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.
20. Cualquier obra, documento, producto o invento material o inmaterial que resulte con ocasión de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la ESE HUS. El contratista se obliga a respetar y garantizar estos derechos, absteniéndose de reproducirlos, divulgarlos o utilizarlos con fines distintos a los establecidos por la ESE HUS. La ESE HUS tendrá el derecho pleno para su manejo, custodia y administración sin necesidad de autorización adicional por parte del contratista, garantizando su correcta gestión y protección en beneficio de la entidad

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Al inicio del contrato el contratista debe entregar en medio magnético organizadas en carpeta por cada ejecutor del proceso, los documentos dentro de la hoja de vida, que deben contener el siguiente estricto orden y cada soporte es individual.

   a) Formato único hoja de vida. Debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
   b) Copia título y copia acta de grado.
   c) Experiencia laboral. 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.

d) Certificados judiciales originales vigentes (procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales, medias correctivas). Expedidos en el momento del ingreso a la empresa contratante.
e) Esquema de vacunación. Titulación de anticuerpos para Hepatitis B.
f) Autorización para el tratamiento de datos personales
g) Soportes de cursos requeridos de acuerdo al perfil ejecutor del proceso.

Nota: Si durante la ejecución del contrato se presentan novedades en la administración de personal y estos deben ser sustituidos por el contratista, el nuevo personal debe entregar en medio magnético la documentación mencionada.

2. El contratista debe adoptar y capacitar a la totalidad del personal previo inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, acerca de los procesos establecidos en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS, e higiene de manos que aplicará en cada área. El contratista debe presentar los soportes de las mismas cuando se le soliciten.
3. PLAN DE CONTINGENCIA ANTE RIESGO DE INCIDENTES: El contratista debe presentar un plan de contingencia (objetivos y procedimientos, elementos de protección personal, responsables y recursos) dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio a la ejecución del contrato, el cual debe comprometerse a cumplir en caso de presentarse algún riesgo contemplado dentro del plan (sin ocasionar costos adicionales para la Entidad). El plan debe incluir como mínimo: Plan de contingencia respectivo (objetivos y procedimientos, elementos de protección personal, responsables y recursos)
4. PLAN DE CONTINGENCIA EVENTOS PARALELOS: El contratista debe presentar los PLANES DE CONTINGENCIA EN EVENTOS PARALELOS, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio a la ejecución del contrato, para ser puestos en marcha bajo su responsabilidad y sin costo adicional para el Hospital. Debe especificar los pasos a seguir para asegurar el SERVICIO DE ASEO INTEGRAL de ESE HUS, en caso de que se presenten los siguientes eventos: Paro de trabajadores del contratista y Escasez de insumos o de mano de obra.
5. Dotar de uniformes y calzado a todos los operarios, según lo exige la ley y suministrar oportunamente elementos de protección personal necesarios de acuerdo al tipo de actividad de los operarios.
6. Suplir en forma inmediata los faltantes de personal por ausencias, enfermedades, vacaciones o calamidad domesticade los trabajadores durante el ejercicio de sus labores, para garantizar la continuidad del servicio, con reporte a la supervisión del contrato.
7. Prever y ejecutar el plan de contingencia según eventos de la institución o de la misma empresa, así como el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares del Hospital.
8. Ejecutar las operaciones diarias de sacudido, barrido, trapeado, lavado, brillado, limpieza, desinfección, decapado y mantenimiento de pisos en las dependencias de las áreas que se relacionan en el cuadro ANEXO 1, HORARIOS, DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS POR AREA.
9. Verificar diariamente que todos los elementos de aseo cumplan con la marcación según el ente de control Secretaria de Salud, como son; fecha de apertura, lote, nombre del producto, fecha de re empaque, fecha de vencimiento según ficha técnica del producto, registro INVIMA, dilución, uso y precauciones organizados y guardados con el fin de evitar el cruce epidemiológico.
10. Garantizar el suministro de todos los equipos, herramientas, elementos y materiales que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, sustituyendo en forma inmediata los equipos por eventualidades de pérdida, daño o mantenimiento.
11. Cumplir y seguir los procedimientos de la gestión interna de los residuos, realizando segregación, recolección transporte, almacenamiento, ruta sanitaria, cumpliendo normas de bioseguridad, ambientales y sanitarias.
12. Realizar ruta sanitaria de acuerdo a horarios, lineamientos y procedimientos establecidos en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares del Hospital.
13. Pesar, registrar y entregar diariamente a gestión ambiental del Hospital en forma veraz y oportuna por áreas y/o servicios en el formato entregado (RH1) durante cada ruta sanitaria los diferentes tipos de residuos generados por la institución, cumpliendo con los protocolos y procedimientos establecidos en el plan de gestión integral y residuos hospitalarios y similares.
14. Registrar en forma veraz y oportuna en el formato entregado (RH1) durante la recolección por los gestores externos que tiene que tiene contratada la institución.
15. Utilizar exclusivamente ceras poliméricas, antideslizante y auto brillantes, para el tratamiento de los diferentes pisos y adjuntar ficha técnica de los productos utilizados y relacionar mensualmente y por escrito todos los materiales que se utilizaron para ejecutar la limpieza y desinfección, determinando nombre del elemento y cantidad.
16. Disponer del personal y equipos (sin costo alguno para el hospital) necesarios para actividades no descritas tales como: personal para entrega de elementos, insumos, entre otros, así como para la dilución de sustancias.
17. Asistir personalmente a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para analizar el desarrollo del objeto contratado, firmando el acta correspondiente.
18. Mensualmente enviar la factura junto con la relación de las áreas sobre las cuales realizo la actividad que está dentro del objeto del contrato, adjuntando cumplidos de servicio y las copias de los pagos por concepto de Seguridad Social y Aportes Para Fiscales, según lo establecido en el pliego de condiciones.
19. El contratista debe distribuir y mantener dotado de manera permanente al hospital de los elementos de dotación hospitalaria, (papel higiénico, toallas, jabón líquido) informando la ubicación y estadísticas de consumo de los mismos.

20. Deben tener personal acoplado a la brigada de emergencias de la institución.
21. El contratista deberá suministrar los utensilios necesarios para la ejecución del contrato. (brilladoras, carros para aseo hospitalario, etc.)
22. El contratista debe garantizar la inducción y re inducción en las nuevas vinculaciones previo al inicio de actividades en el hospital, contando con el certificado correspondiente en los temas de capacitación en limpieza, desinfección hospitalaria y servicio al cliente.
23. Frente al personal de operarios que vayan a adelantar actividades de aseo en la ruta sanitaria, deberá contarse con la capacitación en el manejo de sustancias peligrosas.
24. El contratista debe disponer del personal requerido para participan en la brigada de emergencias de la institución.
25. El contratista debe solicitar aprobación de la supervisión del contrato, para realizar el pedido mensual de insumos, respetando los montos mensuales establecidos.
26. El contratista debe disponer de los medios de producción para la ejecución del objeto contractual, los medios de producción que se podrán adquirir mediante el contrato son los presentados en el ANEXO 2 - 3, de ser necesaria la compra de algún insumo diferente a los que se encuentran en el ANEXO 2 - 3 será necesario presentar 3 cotizaciones a estudios del sector, quienes realizaran las verificaciones pertinentes
27. Los insumos y herramientas necesarios para el cumplimiento de las labores diarias de aseo y desinfección serán a cargo del proponente, la falta de estos no será causal de no realizar las actividades consideradas en el presente contrato.
28. La frecuencia requerida diaria o semanal podrá modificarse de acuerdo a las necesidades del proceso de aseo y desinfección en coordinación con el supervisor del contrato, por ningún motivo se pueden realizar cambios en las frecuencias contratadas sin previa revisión de la supervisión del contrato.
29. El contratista debe desarrollar un mínimo de actividades de apoyo como:
    a. Cumplir con al plan de aseo y desinfección aprobado por la ESE HUS.
    b. Entrega de informe mensual donde se reporten todas las actividades realizadas.
    c. Los ascensoristas deben notificar al coordinador de enlace cualquier daño o novedad que se presente en los ascensores y este debe informar inmediatamente al supervisor del contrato.
    d. El contratista debe acatar las sugerencias impartidas por el supervisor del contrato. Obrará con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato.
30. El contratista debe cumplir con las disposiciones de seguridad social, en lo que tiene que ver con Salud, Pensión, ARP, Parafiscales y Salud Ocupacional.
31. EL contratista debe garantizar que los ejecutores que REALICEN LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y DESINFECCIÓN, CUMPLAN LOS PERFILES EJECUTORES VER ANEXO 4 GTH-PTH- FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO. El contratista debe presentar al iniciar el contrato las hojas de vida de los ejecutores del contrato. En caso de existir algún cambio de los ejecutores, deberá ser informado por escrito al supervisor del contrato, actualizando a su vez las hojas de vida de los ejecutantes, conforme a lo establecido en los documentos institucionales.
32. El contratista debe acatar de manera inmediata cualquier cambio que se realice al proceso de aseo y desinfección y a los insumos durante la vigencia del contrato.
33. El contratista debe garantizar y reconocer a los ejecutores de este proceso el salario o compensación correspondiente más las prestaciones de ley.
34. El contratista debe suministrar los equipos, materiales e insumos de aseo de forma oportuna.
35. El contratista debe radicar cada mes la cuenta de cobro generada de la ejecución contractual.
36. El contratista debe realizar la entrega en físico de los insumos cumplieron su vida útil al supervisor del contrato, para que el supervisor verifique y pueda aprobar la compra de los insumos nuevamente.
37. El contratista debe cuidar los insumos suministrados para la ejecución del contrato y velar por el buen uso de los mismos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

38. El contratista debe garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento y adherencia del personal vinculado a los procedimientos implementados, estableciendo controles y reportes de indicadores que permitan monitorear el cumplimiento de este contrato, los cuales deberá presentar periódicamente. Los sitios donde debe realizarse el aseo y desinfección son los siguientes: Cielo raso, piso brillado total y diario, muros y paredes, pisos, duchas, lavamanos, lavatraperos, baños, espejos, gabinetes, ventanas, marco de las ventanas, vidrios por la parte interior diariamente, toalleros, guarda escobas, grifería, pasillos, tragaluces, iluminaciones, cuadros, Muebles (escritorios, mesas, archivadores, juegos de sala), puertas, marcos, bisagras y chapas de las puertas, papeleras o canecas, escalones, pasamanos, televisores, tarima, teléfonos, carteleras, avisos de señalización, interruptores, toma- corriente, rejilla de ventiladores, rincones y sardineles, calzadas, tapetes y cortinas de baño, cortinas, muebles, sillas, ascensores, andenes, mobiliarios en zonas comunes, computadores.
39. El contratista debe realizar el tratamiento a los residuos líquidos que se deban inactivar y/o desactivar antes de la disposición final, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.

40. El contratista debe realizar verificación del proceso de limpieza y desinfección terminal en las habitaciones de las áreas críticas y semicriticas al egreso del paciente por medio de luminometria por ATP en un 30% de los egresos hospitalarios mensuales y ser entregado el reporte al supervisor del contrato mínimo mes 15 pruebas de luminometria.
41. El contratista debe realizar verificación del proceso de limpieza y desinfección rutinaria del grupo de aseo en las habitaciones de las áreas críticas y semicriticas por luz UV en un 10 % de la estancia hospitalaria mensual, y ser entregado al supervisor del contrato. Este proceso se enmarca en el valor de URL de registrarse el proceso por encima de este en más del 10% del tamizaje del área deberá repetir el proceso de limpieza y desinfección, mínimo mes 15 pruebas de luminometria.
42. El proceso se realizará basado en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS vigente y a medida que la normatividad lo exija, éste se actualizará, obligando al contratista a realizar los ajustes pertinentes.
43. El contratista debe realizar la ruta sanitaria de acuerdo al diseño de los mapas en cada área, en el cumplimiento de sus tareas diarias: identificación de bolsas de residuos, recolección, evacuación, traslado interno a los depósitos de residuos, lavado de canecas, arreglo, organización y limpieza terminal diaria de depósitos central e intermedios; arreglo y organización en los depósitos centrales de los residuos de riesgo biológicos, material de reciclaje, ordinario y riesgo químico. Así mismo, cumplir para tales efectos la normatividad vigente y el Plan de Gestión Integral de residuos sólidos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA).
44. El contratista debe entregar los residuos hospitalarios generados, a las empresas de gestión externa para tratamiento y disposición final de los mismos, en las condiciones normativas y pesadas, con los registros RH1 establecidos por el hospital para tal fin.
45. El contratista debe verificar diariamente que todos los elementos de aseo cumplan con:
    a) Marcación de bolsas de residuos hospitalarios decreto 591 del 04 de abril del 2024 del Ministerio de salud y protección social.
    b) Las bolsas BLANCAS, VERDES Y ROJAS deberán tener pe impreso el símbolo que identifique el residuo, salvo para los residuos no aprovechables y la clasificación de los residuos a disponer, igualmente se deberá diligenciar de manera legible y con marcador indeleble la siguiente información, cuando la bolsa entra al servicio: (Nombre y dirección del establecimiento generador, Área o servicio o procedimiento de generación, Responsable del diligenciamiento y Fecha de cierre, para su determinación se considerará las frecuencias establecidas en las rutas de movimiento interno de residuos)
    c) Marcación e identificación de insumos con: fecha de apertura, lote, nombre del producto, fecha de re empaque, fecha de vencimiento según ficha técnica del producto, registró INVIMA, dilución, uso y precauciones.
    d) Organización de las áreas de trabajo, es decir productos y elementos organizados y guardados de acuerdo con las normas internas establecidas, con el fin de evitar cruce epidemiológico.
    e) Estas actividades deben estar documentadas y con puntos de control definidos.
46. El contratista debe garantizar el suministro de todos los equipos, herramientas, elementos y materiales que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, sustituyendo en forma inmediata los equipos por eventualidades de pérdida, daño o mantenimiento.
47. El contratista debe suministrar papel higiénico, jabón, y toallas de mano, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los lugares y espacios dispuestos para tal fin.
48. Realizar la limpieza externa a los vidrios de las áreas, 2 veces al mes, sin que genere ningún costo adicional.
49. El contratista debe limpiar las áreas externas tales como, áreas de parqueaderos internos, andenes peatonales internos y externos con personal calificado y todos los requerimientos normativos, previa concertación el supervisor del contrato.
50. El contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución y realizando el riego de plantas, realizando mensualmente su poda, y diariamente su riego, garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora.
51. El contratista debe garantizar en todos los servicios asistenciales la limpieza y desinfección de las cortinas en tela anti fluido rutinariamente y en caso de derrames.
52. El contratista debe reportar cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado por medio del coordinador de enlace de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y acciones de mejora requeridas.
53. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que utilice y se dañe durante la ejecución de actividades por lo tanto deben hacer la reposición del bien o el mantenimiento del mismo de ser el caso.
54. El contratista no utilizará por ningún motivo los métodos en seco para eliminar el polvo. En el ambiente hospitalario está prohibido el barrido en seco; Siempre se procederá el arrastre húmedo.
55. El contratista debe instalar avisos preventivos para que transiten con cuidado cuando el piso está húmedo, para evitar caídas de los usuarios y demás personal que circule por estas áreas.
56. El contratista debe realizar la limpieza en horizontal en zigzag, de arriba abajo, y siempre de adentro hacia afuera, de lo más limpio a lo más sucio.
57. El contratista debe diluir el hipoclorito en agua, de acuerdo a las instrucciones establecidas en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS.
58. El contratista por ningún motivo, debe utilizar hipoclorito en superficies metálicas.

59. El contratista debe tener en cuenta que los implementos de aseo y limpieza del baño deben ser diferentes para los de las habitaciones, pasillos, etc.; al igual que los traperos y paños.
60. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para cumplir los procedimientos necesarios establecidos por la entidad y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
61. El contratista debe utilizar los elementos de protección personal durante la ejecución de sus actividades.
62. El contratista debe garantizar la entrega de insumos, maquinaria, y/o equipos a sus ejecutores, estos insumos se describen puntualmente y detallados y por ningún motivo deben ser destinados para otro fin, adicionalmente debe informar al supervisor del contrato cuando estos insumos llegan al hospital, con el fin de verificar las cantidades solicitadas.
63. El uniforme para el personal debe ser con cierre invisible lateral, no debe tener bolsillos y botones que faciliten la acumulación de microorganismos, y debe ser de tela anti fluido de buena calidad que no presente decoloración por la salpicadura de las sustancias utilizadas para el proceso de limpieza y desinfección, botas de caucho con suela antideslizante, guantes de caucho (largos) adecuados para el tipo de labor que desempeñan (amarillo, verde y rojo), gafas de seguridad en policarbonato antiempañantes, tapabocas convencional o N95 de acuerdo al área en que se encuentren, protector respiratorio con filtro (con cambio periódico del filtro) de alta eficiencia para la recolección de residuos peligrosos para el personal de la ruta sanitaria, peto o delantal plástico largo para todo el personal, gorro en tela (mínimo 2 gorros por persona).
64. El contratista debe suministrar oportunamente a sus ejecutores la identificación, el carnet debe ser portado en un lugar visible.
65. El contratista debe mensualmente realizar en una encuesta de satisfacción del servicio prestado y presentar los resultados de la encuesta al supervisor del contrato.
66. El contratista debe presentar informe de ejecución mensual, donde incluya las evidencias de todos los turnos contratados.
67. El coordinador de enlace asignado por el contratista debe reportar oportunamente al supervisor del contrato los daños en los elementos o áreas esenciales para el cumplimiento de sus actividades (dinamómetros, marcadores, daños en los lavatraperos).
68. El contratista debe entregar al supervisor del contrato un KIT PORTÁTIL PARA AUDITAR EL PROCESO DE LIMPIEZA el cual está diseñado y apto para verificar cualitativamente los procesos de limpieza de manera fácil y rápida. El kit está conformado por un marcador de tinta invisible y por una linterna de luz negra (UV) la cual hace visible las marcas realizadas con el lapicero. EL kit está diseñado para marcar discretamente las superficies sobre las cuales se quiere inspeccionar y monitorear la oportuna aplicación del protocolo de limpieza.
69. Para el correcto control de sus empleados el proponente deberá comprometerse a implementar un sistema de autenticación biométrica y durante la ejecución del contrato se verificarán, las acciones tendientes, de manera conjunta con el Hospital, para la implementación de dicho control.
70. El contratista debe, garantizar mínimo **75 operarios** cubriendo la necesidad de la ESE HUS y un coordinador de enlace

C. OBLIGACIONES ESE HUS:

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.
3. La ESE HUS, a través del supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá verificar afiliación de los ejecutores del contratista a una aseguradora de riesgos profesionales y realizar la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional, cada dos (02) meses, a partir del inicio del contrato, mientras este se encuentre vigente. Adicionalmente verificará la ausencia de obligaciones alimentarias pendientes, mediante consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), en la plataforma habilitada para tal fin por el Ministerio de las tecnologías y las Comunicaciones (Mintic).

D. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni de conflicto de intereses.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones 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.

8. El contratista autoriza a la ESE HUS para que acceda a las bases de información requeridas, para la verificación de las inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

3. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será **DESDE EL 01 DE FEBRERO DE 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como son la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas por parte de la oficina asesora jurídica y la suscripción del acta de inicio.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Hospital Universitario de Santander, ubicado en la Carrera 33 No. 28 – 126, de la ciudad de Bucaramanga – Santander y/o en sus demás sedes de ser necesario.

5. SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá desarrollar las funciones Técnicas, Administrativa, Financiera, Jurídica y Contable establecidas en los Artículos 34 a 42 del Manual de Contratación de la ESE HUS compilado por la Resolución 356 de 2024 proferida por la Gerencia de la Entidad, la cual será realizada de la siguiente manera:

COMPONENTE	RESPONSABLES
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	**Profesional Universitaria de Servicios Básicos de la ESE HUS o** quien haga sus veces o al funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS.

6. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) los proponentes autorizarán a la ESE HUS para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica. Para el efecto en la carta de presentación de las ofertas deberán indicar el correo electrónico en el cual se surtirán las notificaciones.

7. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

Las responsabilidades en la estructuración y desarrollo del presente proceso contractual se dividen de la siguiente manera: en cuanto a los **Aspectos Jurídicos, Económicos y Financieros:** a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS y/o quien haga sus veces o se designe para tal fin. **Aspectos Técnicos:** Al Profesional Universitario de Servicios Básicos de la ESE HUS y HUS y/o quien haga sus veces o se designe para tal fin.

8.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

En observancia de los parámetros anteriores la Junta Directiva de la Entidad adopto el Estatuto de Contratación por medio del Acuerdo 033 de 2022, modificado por el Acuerdo 021 de 2024 y el Acuerdo 027 de 2024, al paso que Gerente de la ESE Hospital Universitario de Santander, expidió el manual de contratación de la entidad mediante Resolución N° 319 de Septiembre 07 de 2022, la cual fue modificada por la Resolución 306 de 2024, y compilado en la Resolución No. 356 del 25 de septiembre de 2024, Estatuto y Manual que consagran en el CAPITULO IV - MODALIDADES DE SELECCIÓN - ARTÍCULO 28: INVITACIÓN PRIVADA como la modalidad de selección de contratistas en la cual se invita a presentar propuesta a un número previamente determinado de personas.

En este sentido el artículo 28. Invitación Privada. Reza sobre la Procedencia de la Invitación Privada de la contratación estableciendo lo siguiente:

> *"Es la modalidad de selección a usar para la contratación de servicios de salud, suministro, compraventa de medicamentos, elementos hospitalarios y equipos médicos y celebración de contratos de mantenimiento de equipos, siempre que el monto del contrato a suscribir en cada caso, sea superior a 1000 SMMLV e igual o inferior a 2000 SMMLV, no pudiéndose usar para otras necesidades. (...)".*

Dado que el valor estimado del contrato, es equivalente a 1.737,42 SMMLV, esto es que cae dentro del intervalo al que hace referencia el artículo 28.1.1 y que no resulta aplicable ninguna otra modalidad de selección prevista, el presente proceso contractual, la oficina jurídica recomienda que el mismo se lleve a cabo por la modalidad de INVITACIÓN PPRIVADA.

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Como resultado del presente proceso de selección, se celebrará un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTRO.**

10. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO CON INDICACIONES DE VARIABLES UTILIZADAS Y PRESUPUESTO OFICIAL.

10.1 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

El valor del presente proceso para la ESE HUS está determinado a partir de los siguientes componentes:

a). Personal: El valor asignado a este componente fue establecido por la Unidad Gestora con base en los perfiles ejecutores, la proyección de salario básico, el A.I.U. y el IVA correspondiente y acorde a las disposiciones tributarias aplicables a este impuesto y conforme a la naturaleza de los servicios prestados o la naturaleza de las empresas.

b). Medios de producción: El valor unitario de los insumos, está estimado a partir del sondeo de precios con tres (03) cotizaciones de empresas que desarrollan actividades iguales o similares al objeto del presente estudio, tomando como valor de referencia la cotización de menor valor. Este componente será ejecutado por el sistema de bolsa, de acuerdo a los insumos efectivamente entregados

El presupuesto oficial es el valor estimado en la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.473.223.286)**, el cual está determinado por la unidad gestora con base en los costos históricos y el valor de las apropiaciones disponibles para la vigencia 2025; cuantificado al valor que se asigna a cada uno de los ítems y el valor máximo a pagar, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que este obligada a pagar la entidad contratante por ser sujeto pasivo de tales tributos, tasas o contribuciones.

10.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.473.223.286)**, valor que será ejecutado de acuerdo a los siguientes valores máximos a pagar y finalmente los que se pacen en el contrato resultante del proceso selectivo:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	Proceso	$ 284.154.613
	A.I.U	$ 28.415.461
	IVA /PROCESO	$ 5.398.938
	SUBTOTAL PROCESO	**$ 317.969.012**
	Medios de Producción	$ 112.983.094
	IVA (19%) /MEDIO DE PRODUCCIÓN	$ 21.466.788
	SUBTOTAL MEDIO DE PRODUCCIÓN	**$ 134.449.882**
	VALOR MENSUAL	**$ 452.418.894**
	DESDE EL 01 DE FEBRERO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO 2025	**$ 2.473.223.286**

- **MEDIOS DE PRODUCCIÓN:** El valor mensual para los medios de producción asciende a la suma de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($134.449.882,** el cual será manejado por sistema de bolsa, a los siguientes valores máximos a pagar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO

1	Aceite mineral	Galón	$ 32.650	$ 6.204	$ 38.854
2	Aceite dos tiempos	Litro	$ 30.951	$ 5.881	$ 36.832
3	Ácido oxálico	Kilo	$ 12.331	$ 2.343	$ 14.674
4	Alcohol presentación 20 LT	Unidad	$ 155.672	$ 29.578	$ 185.250
5	Aspiradora de agua y polvo, voltaje 127v, potencia 1300w, color amarillo o negro,frecuencia 50-60hz,	unidad	$ 448.767	$ 85.266	$ 534.033
6	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparacion y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml. Presentacion: 550 ml, 700 ml y 1000 ml	Unidad	$ 1.326	$ 252	$ 1.578
7	Baldes - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color verde azul y rojo	Unidad	$ 5.368	$ 1.020	$ 6.388
8	Bolsa blanca 16*20 - Calibre 1.0 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 181	$ 34	$ 215
9	Bolsa blanca 21*21 - Calibre 1.2 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 266	$ 51	$ 317
10	Bolsa blanca 30*30 - Calibre 1.5 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 493	$ 94	$ 587
11	Bolsa Negra 16*20 - Calibre 1.0	Unidad	$ 105	$ 20	$ 125
12	Bolsa Negra 21*21 - Calibre 1.2	Unidad	$ 270	$ 51	$ 321
13	Bolsa Negra 30*30 - Calibre 1.5	Unidad	$ 327	$ 62	$ 389
14	Bolsa roja 16 x 20 - Calibre 1.0 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 182	$ 35	$ 217

15	Bolsa roja 21 x 21 - Calibre 1.2 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 266	$ 51	$ 317
16	Bolsa roja 30 x 30 - Calibre 1.5 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	unidad	$ 490	$ 93	$ 583
17	Bolsa verde 16 x 20 - Calibre 1.0 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 182	$ 35	$ 217
18	Bolsa verde 21 x 21 - Calibre 1.2 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 268	$ 51	$ 319
19	Bolsa verde 30 x 30 - Calibre 1.5 debera tener pre impreso lo siguiente: *Simbolo que identifique el residuo. Y debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleabe la siguiente informacion: * Nombre y direccion del establecimiento generador. *Area o servicio o procedimiento de generacion. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 489	$ 93	$ 582
20	Brillos inoxidables Densidad 1.16 gramos / c3	Unidad	$ 726	$ 138	$ 864
21	Brocha 2"	Unidad	$ 3.412	$ 648	$ 4.060
22	Carro de limpieza Alto 92cm, ancho 43.5cm, largo 65cm tipo Balde exprimidor color amarillo	unidad (Alquiler mensual)	$ 32.365	$ 6.149	$ 38.514
23	Cepillo pequeño	Unidad	$ 1.898	$ 361	$ 2.259
24	Cepillo de mano tipo planchita	Unidad	$ 2.350	$ 447	$ 2.797
25	Cepillo duro de piso	Unidad	$ 7.500	$ 1.425	$ 8.925
26	Cepillo sanitario	Unidad	$ 4.924	$ 936	$ 5.860
27	Cuelga traperos - organizadores	Unidad	$ 7.647	$ 1.453	$ 9.100
28	Delantal quirúrgico rojo	Unidad	$ 6.120	$ 1.163	$ 7.283
29	Delantal quirúrgico verdes	Unidad	$ 6.120	$ 1.163	$ 7.283
30	Desengrasante. El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon	$ 26.104	$ 4.960	$ 31.064
31	Desengrasante	500ml	$ 3.059	$ 581	$ 3.640

32	Escoba municipio especial	Unidad	$ 6.482	$ 1.232	$ 7.714
33	Escoba cerdas suaves	Unidad	$ 2.771	$ 526	$ 3.297
34	Escoba esmeralda dura	Unidad	$ 3.452	$ 656	$ 4.108
35	Escobon - Telarañero	Unidad	$ 18.883	$ 3.588	$ 22.471
36	Espátula No. 2	Unidad	$ 3.300	$ 627	$ 3.927
37	Esponja verde y azul	Unidad	$ 1.036	$ 197	$ 1.233
38	Etiquetas - rotulos de los productos químicos	Unidad	$ 116	$ 22	$ 138
39	Gafas industriales	Pares	$ 4.440	$ 844	$ 5.284
40	Gasolina	Galón	$ 15.496	$ 0	$ 15.496
41	Guantes Carnaza	Pares	$ 9.957	$ 1.892	$ 11.849
42	Guantes de Vaqueta	Pares	$ 7.169	$ 1.362	$ 8.531
43	Guantes plásticos monocolor verdes talla 8 /5	Pares	$ 6.215	$ 1.181	$ 7.396
44	Guantes plásticos monocolor verdes talla 9	Pares	$ 6.215	$ 1.181	$ 7.396
45	Guantes plásticos mosqueteros talla 10	Pares	$ 14.996	$ 2.849	$ 17.845
46	Guantes plásticos mosqueteros talla 9,	Pares	$ 14.996	$ 2.849	$ 17.845
47	Guantes plásticos negros talla 8 , calibre 30	Pares	$ 4.021	$ 764	$ 4.785
48	Guantes plásticos negros talla 8 1/2, calibre 30	Pares	$ 4.021	$ 764	$ 4.785
49	Guantes plásticos negros talla 9 , calibre 30	Pares	$ 4.021	$ 764	$ 4.785
50	Guantes plásticos negros talla 9 1/2 , calibre 30	Pares	$ 4.021	$ 764	$ 4.785
51	Guantes plásticos amarillos talla 8, calibre 30	Pares	$ 4.021	$ 764	$ 4.785
52	Guantes amarillos talla 9, calibre 30	Pares	$ 4.021	$ 764	$ 4.785
53	Guantes plásticos residuos rojos talla 8/2, calibre 30	Pares	$ 4.787	$ 910	$ 5.697
54	Guantes plásticos residuos rojos talla 9, calibre 30	Pares	$ 4.787	$ 910	$ 5.697
55	Guantes plásticos verde 8 1/2	Pares	$ 6.215	$ 1.181	$ 7.396
56	Blanqueador o hipoclorito - Solución con una concentración mínima del 13% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón	$ 12.946	$ 2.460	$ 15.406
57	Jabón en barra 350gm Composición de ácidos grasos de mínimo 50%, envoltura individual, con certificado de biodegradabilidad minimo del 90% presentacion de 1000g (con registro INVIMA)	Unidad	$ 2.739	$ 520	$ 3.259
58	Jabón multiusos - Limpiador de pisos, fragancia citronela, El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon	$ 13.206	$ 2.509	$ 15.715
59	Forros de escoba para barrer	Unidad	$ 3.286	$ 624	$ 3.910
60	Forros de escoba para terminales	Unidad	$ 3.714	$ 706	$ 4.420
61	Lijas	Unidad	$ 1.650	$ 314	$ 1.964
62	Líquido para limpiar vidrios - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - concentración 100%	Galon	$ 12.853	$ 2.442	$ 15.295
63	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación	Galon	$ 65.115	$ 12.372	$ 77.487

64	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación	Litro	$ 20.636	$ 3.921	$ 24.557
65	Mascara facial	Uni	$ 51.085	$ 9.706	$ 60.791
66	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario, consultorios medicos, Unidades renales, semicriticas y no criticasde ambientes hospitalarios, equipos biomedicos y dispositivos medicos. - Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculicidas, esporicidas y virucidas, no corrocivo composicion: ingredientes activos 0,210%, amonio: 0,105%, Ingredientes inertes:99,790%, EDTA:4,210%, Neutronyx 656:0,526% Interacción con materiales: no raya, nomancha, no corroe, no oxida. color: traslucido biodegradable - Sin fragacia - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Con registro INVIMA	Galón	$ 60.419	$ 11.480	$ 71.899
67	Mecha de trapero de rosca algodón	Unidad	$ 7.009	$ 1.332	$ 8.341
68	Motoso Completo - Mopa elaborada en microfibra - - Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	$ 60.996	$ 11.589	$ 72.585
69	Nylon Guadaña	Mts	$ 743	$ 141	$ 884
70	Pac blanco 16"	Unidad	$ 20.635	$ 3.921	$ 24.556
71	Pac blanco 20"	Unidad	$ 31.958	$ 6.072	$ 38.030
72	Pac marron 16"	Unidad	$ 20.635	$ 3.921	$ 24.556
73	Pac marron 20"	Unidad	$ 31.958	$ 6.072	$ 38.030
74	Rastrillos * 18 dientes	Unidad	$ 12.384	$ 2.353	$ 14.737
75	Recogedor plástico con palo	Unidad	$ 3.214	$ 611	$ 3.825
76	Removedor	Galón	$ 17.919	$ 3.405	$ 21.324
77	Sabras azules	Unidad	$ 787	$ 150	$ 937
78	Sabras verdes	Unidad	$ 423	$ 80	$ 503
79	Sellador Extradurable de alto brillo para tráfico intenso antideslizante - Polimérico acrilicos, acabado sellado. -ingredientes activos: 9,0-14,% (brix) - PH: 7,0 - 8,0 - Libre de fosfatos - Contenido mínimo de sólidos del 100% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon	$ 105.447	$ 20.035	$ 125.482
80	Tapabocas blanco	Caja	$ 13.785	$ 2.619	$ 16.404
81	Tapabocas N95	Unidad	$ 2.393	$ 455	$ 2.848
82	Tazas rojas, verdes y azules para sabras	Unidad	$ 990	$ 188	$ 1.178
83	Tela toalla 40cm*40cm	Unidad	$ 2.887	$ 549	$ 3.436
84	Tijeras de jardín - Mango de plástico liso - Hojas elaborada en acero inoxidable	Unidad	$ 55.423	$ 10.530	$ 65.953
85	Varsol	Botella	$ 11.002	$ 2.090	$ 13.092
86	Mango metálico escoba y trapero - Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	$ 20.428	$ 3.881	$ 24.309
87	Paños desechables	x60 Rollo x 176Paños	$ 31.790	$ 6.040	$ 37.830
88	Recipiente para kit de limpieza computadores	Unidad	$ 14.069	$ 2.673	$ 16.742

89	Abono para plantas	Bulto	$ 12.380	$ 2.352	$ 14.732
90	Fertilizante	50 kg	$ 103.171	$ 19.602	$ 122.773
91	Toallas desechables para manos (unidad). Descripción:papel doblehoja en Z, absorbente, color natural, ecologica, doble hoja, medidas 24.5 cm 20.5 paquete por 150 unidades con sello ambiental.	Unidad	$ 10.094	$ 1.918	$ 12.012
92	Toalla para manos en rollo natural hoja doble x 100 metros.(unidad). Descripción: rollo de toalla para manos con medidas ancho:20 cm, largo 27,5cm. Color natural y hoja doble x 100 metros.	Unidad	$ 29.082	$ 5.526	$ 34.608
93	Jabon liquido antibacterial para manos en garrafa de 3.8 litros. Descripción: garrafa de jabón antibacterial para manos de 3.800 ml.	garrafa 3.8 litros	$ 14.774	$ 2.807	$ 17.581
94	Rollo de papel higiénico blanco doble hoja por 250 metros. Descripción: rollo de papel higienico de alto metraje blanco, jumbo dh, de hoja doble x 250 mts, diámetro de 228 mm, libre de manchas, astillas o cualquier material que afecten su calidad y desempeño.	250 metros	$ 12.672	$ 2.408	$ 15.080
95	Ambientador liquido PH (100%) 13.0 - 14.0 DENSIDAD DE 1.00-1.01 G/CM3 POR GALONES (CON REGISTRO INVIMA)	Galón	$ 50.514	$ 9.598	$ 60.112
96	Limpiador / Desinfectante para superficies en acero inoxidable. Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final con residuos hospitalarios.	Galón	$ 50.514	$ 9.598	$ 60.112
97	Ceras poliméricas, antideslizante	4 litros	$ 37.364	$ 7.099	$ 44.463
98	Jabón liquido espeso, incoloro ph 7.0-7.5 Densidad 20°C 1.0-1.1 Acido sulfónico lineal fuertemente desengrasante, corrosivo, base estabilizante de PH	Galón	$ 41.600	$ 7.904	$ 49.504
99	Rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa. (unidad) Descripción: rollo de paño absorbente x 88 paños de polipropileno y celulosa, de excelente capapcidad y velocidad de absorción de líquidos, medidas del paño 284 mm de ancho x 432 mm de largo.	x 88 paños	$ 31.883	$ 6.058	$ 37.941
100	Bolsa plástica color rojo tamaño 80*80 cm. Calibre 1.7	Unidad	$ 2.517	$ 478	$ 2.995
101	Bolsa plástica color negro tamaño 80*80 cm. Calibre 1.7	Unidad	$ 2.517	$ 478	$ 2.995
102	Bolsa plástica color blanco tamaño 80*80 cm. Calibre 1.7	Unidad	$ 2.517	$ 478	$ 2.995
103	Bolsa de cierre hermético de 30*40 cm	Unidad	$ 364	$ 69	$ 433
104	Bolsa de cierre hermético de 24*24 cm	Unidad	$ 250	$ 48	$ 298
105	Bolsa de cierre hermético de 20*20 cm	Unidad	$ 250	$ 48	$ 298
106	Bolsa de cierre hermético de 8*10 cm	Unidad	$ 218	$ 41	$ 259
107	Bolsa de cierre hermético de 10*14 cm	Unidad	$ 218	$ 41	$ 259
108	Polietileno plástico tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo calibre 3, de 1.5 m de ancho	Unidad	$ 13.213	$ 2.510	$ 15.723
109	Paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades.	x 100 unidades	$ 3.473	$ 660	$ 4.133
110	Paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilos x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilos x 100 unidades.	x 100 unidades	$ 9.549	$ 1.814	$ 11.363
111	Jabon detergente en polvo multiusos de 1000 gramos (unidad). Descripción: detergente en polvo multiusos bolsa x 100gr.	1000 Gramos (Unidad)	$ 4.066	$ 773	$ 4.839
	INSUMOS PARA CAFETERIA				
1	Café Colombiano	2500 gramos	$ 61.904	$ 11.762	$ 73.666
2	Vasos de Carton 8 onzas	Paquetes 50 unidades	$ 7.243	$ 1.376	$ 8.619

3	Palillos mezcladores de madera con punta curva para bebidas-grosor de 5mm y 11cm de largo	Paquete por 500 unidades	$ 5.014	$ 953	$ 5.967
4	Azucar refinada blanca	5 kilos	$ 14.151	$ 2.689	$ 16.840
5	Aromática Infusión	Caja * 50 porciones	$ 20.071	$ 3.813	$ 23.884
6	Botellón de agua	20 litros	$ 15.018	$ 2.853	$ 17.871
7	Vasos de cartón de 4 onzas (paquete x 50 unidades) Descripción: vaso de cartón de 4 onzas color blanco o marrón para café.	Paquetes 50 unidades	$ 4.521	$ 859	$ 5.380
8	Vasos plásticos de 7 onzas. (Unidad). Descripción: vaso desechable de 7 onzas transparente	Paquetes 50 unidades	$ 3.933	$ 747	$ 4.680

NOTA 1: Sobre las anteriores sumas de dinero se liquidarán todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que deba pagar la entidad contratante como sujeto pasivo de tales impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: La ESE Hospital Universitario de Santander, no reconocerá suma alguna por impuestos que deba pagar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

NOTA 4: 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.

10.3 RUBROS PRESUPUESTALES

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 y al rubro No. **2.1.2.02.02.008.06** denominado VIGILANCIA Y ASEO con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 140 de fecha 09 de enero de 2025 por la suma de **$2.473.223.286,00**

10.4 FORMA DE PAGO

La ESE HUS pagará al contratista por periodos mensuales el servicio de aseo y cafetería así: la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($452.418.894),** por mes o en forma proporcional al tiempo de servicio por fracción de mes, más el valor de los insumos de producción y su IVA, efectivamente suministrados durante el periodo de cobro, 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 supervisor 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. **PARÁGRAFO 1.** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez 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 2:** El contratista deberá facturar 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. **PARÁGRAFO 3:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 4:** Todo el trámite de presentación de las cuentas 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.

11. PROPUESTAS PARCIALES.

Para el presente proceso de selección NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES de los ítems que conforman el objeto del presente proceso contractual, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

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

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

13. FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo estipulado en el Art. 28 del Manual de contratación de la entidad, Resolución Núm. 356 del 25 de septiembre de 2024, el presente proceso de selección se deberá realizar a través de INVITACIÓN PRIVADA. En tal sentido se invitará a presentar propuesta a tres empresas, siendo que las ofertas económicas de cada una de ellas, deberán ajustarse al presupuesto oficial y deberán cumplir con los requisitos habilitantes que se señalen en la respectiva invitación. Las propuestas hábiles para adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en los términos de la invitación.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de la invitación, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En este sentido en el presente proceso, la oferta más ventajosa será la que resulte de efectuar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas señaladas en los términos de la invitación que se publique.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas señaladas en el pliego de condiciones.
b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representa la mejor relación de costo beneficio para la entidad.

Resulta claro que la oferta más favorable debe ser la resultante de la ponderación de los factores técnicos y económicos, y en el caso de la presente convocatoria la mejor oferta se seleccionará atendiendo elementos de calidad y precio. En ese sentido se aplicará la regla contenida en el literal a.

14. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- ✓ **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
- ✓ **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- ✓ **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- ✓ **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- ✓ **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
- ✓ **DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: VER ANEXO No. 02 QUE CONTIENE MATRIZ DE RIESGOS.** De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la respectiva entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

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

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor de la Empresa Social de Estado Hospital Universitario de Santander ESE HUS NIT 900.006.037-4 una garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Cuando la propuesta se presente por una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. En caso de ser tomada de forma distinta será causal de rechazo.

15.1. GARANTÍA DERIVADA DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO.

El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, una garantía mediante una póliza de seguro particular ante Entidades públicas con régimen privado de contratación, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

15.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad de la oferta a favor de La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, por un valor equivalente **al diez por ciento (10%)** del valor de la oferta y vigencia de noventa (90) días; en todo caso la garantía deberá estar vigente desde la fecha y hora de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La Oficina Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente, la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. La no presentación de esta garantía junto con la propuesta, no será subsanable y conducirá al rechazo de la oferta. Se de presentar la póliza y sus anexos deberá presentarse debidamente firmada junto con la propuesta.

La póliza debe ir debidamente firmada por la persona natural (representante legal) o jurídica.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de sus representantes legales ni a nombre del consorcio; si es presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Con la garantía de seriedad, el proponente garantiza:
1. Que mantendrá la propuesta sin modificarla, desde la fecha de cierre del proceso y durante el período de validez de la misma.
2. Que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del mismo, dentro de los plazos previstos en estos términos de la invitación.
3. Que constituirá las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato, dentro de la oportunidad requerida.

El valor asegurado quedará a favor del Hospital Universitario de Santander cuando el proponente incumpla con alguno de los casos citados. Es entendido que la aplicación de la garantía de seriedad de la oferta, no exonera al proponente de las acciones jurídicas legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados al Hospital, no cubiertos por el valor de la citada garantía.

15.2. GARANTÍAS DERIVADAS DEL CONTRATO:

El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, una garantía mediante una póliza de seguro particular ante Entidades públicas con régimen privado de contratación, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

a) **CUMPLIMIENTO.**

El amparo de cumplimiento cubre a la ESE HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad pueda reclamar por otras vías, los perjuicios que en exceso de este valor se le causen.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

b) **AMPARO CALIDAD DEL SERVICIO.**

El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado.

El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La Vigencia de este amparo será del plazo del contrato y un año más.

c) **AMPARO CALIDAD DEL BIEN.**

El amparo de calidad del bien cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado sobre las especificaciones y requisitos mínimos de los bienes entregados por el contratista. Este amparo. ***El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La Vigencia de este amparo será del plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.***

d) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

El porcentaje del amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será **del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.**

e) **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 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 extrapatrimoniales; **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. La vigencia será por el tiempo del contrato.

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 esta garantía deben configurar como tomador el contratista, como asegurado a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, NIT 900.006.037-4 y para la RCE deberá figurar como asegurado la ESE HUS y como beneficiario, los terceros indeterminados civilmente afectados.
Nota 3. La presentación de las pólizas deberá venir acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue, documentos estos que el contratista deberá presentar y publicar en la plataforma SECOP II.

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

No aplican para el presente proceso.

ANGIE MELISSA VARGAS QUINTERO
Profesional Universitario Servicios Básicos
de la ESE HUS
Aprobó Aspectos Técnicos

VLADIMIR LÓPEZ BARON
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS
Aprobó Aspectos Económicos y Financieros

YESICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ
JEFE OFICINA JURÍDICA ESE HUS
Aprobó Aspectos Jurídicos

Revisó Aspectos Jurídicos: *Yesenia Trujillo Cardoso*
Abogado de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Contratista

Proyectó Aspectos Jurídicos: *Johana Andrea Ortiz Olago*
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Proyectó Aspectos Financieros *- Estudios del Sector: Ruth Alexandra Suarez Villamarin*
Profesional Universitario de Apoyo Estudios del Sector- Sortesalud

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

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

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

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

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

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

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

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