

Bucaramanga, 22 de julio de 2025

Señor(es):
GP STRATEGY S.A.S.
Alejandro.campo@gpstrategy.com.co

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **“CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADOPCIÓN DE UNA ARQUITECTURA DE MANEJO Y GOBIERNO DE DATOS BAJO EL MODELO DATA MESH PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. ESTA IMPLEMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR FUNDAMENTADA EN LOS PRINCIPIOS Y MEJORES PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA DAMA DMBOK”**, de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DEL OBJETO:

La ESE HUS con la presente contratación busca garantizar que la ESE Hospital Universitario de Santander contara con un sistema de arquitectura de datos manejo y gobierno de datos bajo el modelo DATA MESH fundamentado en los principios y mejores prácticas de la metodología Dama DMBOK.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista en desarrollo del objeto a contratar, se compromete a:

1. Diseñar e Implementar una solución Data Mesh que cumpla con los siguientes requisitos técnicos y funcionales:
 - a. Principios Data Mesh a Aplicar: La solución deberá materializar los siguientes principios:
 - i. Propiedad del Dominio (Domain Ownership): Que cada área del HUS (clínica, financiera, etc.) será responsable de sus datos como productos, asegurando su calidad, contexto y gobernanza desde el origen, con Data Owners y Stewards asignados.
 - ii. Datos como Producto (Data as a Product): La solución debe permitir que los datos se traten como activos valiosos, listos para ser usados, útiles, confiables, reutilizables, con dueño claro, documentación accesible y un objetivo de negocio definido.
 - iii. Plataforma de Datos de Autoservicio (Self-Serve Data Platform): La solución debe garantizar que exista una plataforma tecnológica unificada que permita a cada dominio mover, transformar y compartir datos con autonomía, reduciendo la dependencia del equipo central de TI.
 - iv. Gobernanza Federada (Federated Governance): Dentro de la solución se establecerán lineamientos y estándares comunes (calidad, seguridad, arquitectura) a nivel institucional, pero cada dominio los implementará de forma autónoma. Un Comité de Datos central, junto con los Data Stewards de cada dominio, velará por el cumplimiento.
2. **Plataforma Tecnológica:** La solución entregada deberá estar basada en una plataforma en la nube como Qlik Cloud Analytics Premium, que permita:
 - a. Ingesta & Movimiento de Datos: Conectores nativos a diversas fuentes (BBDD relacionales, sistemas hospitalarios, SaaS), soporte para cargas incrementales y Change Data Capture (CDC) para actualizaciones frecuentes y casi en tiempo real. Cifrado de datos en tránsito. Capacidad para enviar datos procesados de vuelta a sistemas como ALMERA de forma automatizada.
 - b. Procesamiento & Calidad de Datos: Motor de transformación de datos potente (vía script o visual), perfilado de datos, control de calidad integrado con reglas configurables (ej. if/then, validación de patrones, chequeo contra catálogos) y generación de indicadores de calidad. Deducción y unificación de entidades.
 - c. Catálogo & Metadatos: Registro automático o facilitado de datasets, documentación enriquecida (propietario, descripción, frecuencia de actualización, etiquetas PHI/PII), linaje automatizado a nivel de dataset y campo, búsqueda semántica y por etiquetas. Soporte para que los usuarios encuentren y entiendan los datos que necesitan. Capacidad de indexar documentos de gobierno (glosarios, PDFs) y generar explicaciones con trazabilidad.
 - d. Orquestación & DevOps: Herramientas para crear flujos automatizados de datos (recargas, publicaciones) sin código o con bajo código. Escalabilidad en la ejecución de pipelines. Soporte para múltiples entornos (Desarrollo, Pruebas, Calidad, Producción) para un ciclo de vida de desarrollo controlado.
 - e. Consumo & Experiencia: Dashboards interactivos accesibles desde cualquier dispositivo. Funciones de analítica aumentada (ej. preguntas en lenguaje natural, descubrimiento de correlaciones, sugerencias de gráficos). Opciones de distribución, colaboración, exportación de datos en formatos abiertos y APIs para consumo por sistemas externos. Posibilidad de acceso anónimo opcional para compartir información pública de forma segura.
 - f. Observabilidad & Seguridad: Panel administrativo con métricas de uso, rendimiento y capacidad. Auditoría centralizada de accesos y cambios. Integración con SSO/OIDC. Control de acceso basado en roles y atributos (RBAC/ABAC) configurable hasta nivel de fila. Cifrado de datos en reposo y en tránsito. Alertas proactivas ante fallos, violaciones de umbrales de calidad o cuotas de capacidad



3. **Integración con el Sistema ALMERA:** La solución debe permitir la carga completamente automatizada de los indicadores clave de gestión, contruidos a partir de variables gobernadas en la Data Mesh, al sistema de gestión integral ALMERA del HUS, sin intervención manual. Este proceso debe ser gobernable, auditable y seguro.
4. **Cumplimiento Normativo:** La arquitectura y los procesos implementados deben garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de Protección de Datos Personales y otras regulaciones sanitarias aplicables, facilitando la trazabilidad completa de los datos y las auditorías externas. Esto incluye la capacidad de aplicar políticas de retención, anonimización donde corresponda, y etiquetado de datos sensibles (PHI/PII).
5. **Gestión del Cambio y Formación:** El proponente deberá diseñar y ejecutar un robusto plan de gestión del cambio y formación que asegure la adopción exitosa de la nueva cultura de datos y el uso efectivo de la plataforma por parte del personal del HUS. Este plan deberá incluir como mínimo:
 - a. Etapa 1 - Conciencia y Patrocinio: Actividades para comunicar la visión, beneficios y lograr el patrocinio de la alta dirección y generar entusiasmo inicial (ej. talleres, campañas de comunicación interna como "Datos que salvan vidas").
 - b. Etapa 2 - Adopción y Capacitación: Formación intensiva y por rol (ej. bootcamps técnicos en la plataforma seleccionada para ingenieros de datos y data stewards, cubriendo carga, modelado, catalogación, reglas de calidad).
 - c. Etapa 3 - Soporte Inicial: Establecimiento de mecanismos de ayuda y acompañamiento durante la fase crítica post-implementación del MVP (ej. red de campeones internos, clases magistrales).
 - d. Etapa 4 - Refuerzo y Mejora Continua: Institucionalización de prácticas de gobierno y formación, incorporación de métricas de adopción de datos (ej. Data NPS) e incentivos.
6. **Soporte Post Go-Live:** Se requiere un esquema de Soporte Premium durante los primeros 3 meses tras la salida a producción del MVP Clínico. Este soporte deberá incluir:
 - a. Una bolsa de horas flexibles (mínimo 80 horas) para atender incidentes, dudas funcionales, ajustes menores y transferencia de conocimiento.
 - b. Canales de atención definidos (portal de tickets, chat dedicado, teléfono de guardia) con tiempos de respuesta acordados según severidad (S1: Parada total, S2: Degradación severa, S3: Duda/mejora menor).
 - c. Bloques de servicio sugeridos como: Corrección de fallas (Incidentes & Hotfixes), Respuestas a preguntas y tuning (Consultoría ad-hoc), Nuevos KPIs o ajustes menores (Pequeñas mejoras), Health-checks y reportes (Monitoreo proactivo), Talleres y documentación (Transferencia de conocimiento), y Seguimiento de KPIs y retroalimentación (Gestión de servicio).
 - d. Mecánica de consumo de horas transparente, con reportes quincenales de saldo y desglose.
 - e. Condiciones de rollover de horas no consumidas al finalizar el periodo inicial.
7. **Fases del Proyecto: El proyecto se desarrollará de manera iterativa, garantizando entregas tempranas de valor. Las fases mínimas para desarrollar el objeto del contrato son:**
 - a. Fase 1 - Descubrimiento & Alineación: Definición de visión, objetivos, riesgos y valor esperado del proyecto. Mapeo del estado actual de sistemas y flujos de datos (HIS, LIS, RIS, ERP, etc.) e identificación de brechas. Priorización del Dominio Clínico para el MVP. Elaboración del Project Charter y backlog inicial consensuado.
 - b. Fase 2 - Fundaciones de Plataforma & MVP del Dominio Clínico: Despliegue de la plataforma tecnológica en la nube (ej. Qlik Cloud Analytics Premium), incluyendo configuración de infraestructura como código (IaC), integración con SSO (OIDC), modelo de seguridad inicial basado en roles, conectores a fuentes clave y canal de ingesta unificado y seguro. Desarrollo del MVP Clínico: Conexión al sistema HIS y otras fuentes relevantes (RIS, LIS, Excel) para construir el Data Product Clínico v1 (abarcando entidades como Paciente, Profesional de la Salud, Encuentro Clínico, Diagnóstico, Procedimiento, Medicamento, etc.). Ingesta de datos clínicos casi en tiempo real, con cargas incrementales frecuentes. Procesamiento y calidad de datos: Normalización de códigos médicos (ej. CIE-10, CUPS), eliminación de duplicados, aplicación de reglas automáticas de validación y transformación dentro de la plataforma (basadas en las reglas de negocio definidas por el HUS). Validación clínica especializada contra catálogos oficiales. Publicación del Data Product Clínico v1 con documentación (definición de campos, product owner, reglas de actualización) y acceso controlado. Entrega del Visor Analítico 360° del Paciente con datos reales.
 - c. Fase 3 - Autoservicio & Calidad: Habilitación del catálogo de datos para que usuarios clínicos y analistas descubran, consulten y reutilicen datos. Refuerzo de la cultura de autoservicio con capacitación específica a Data Stewards clínicos para la gestión del catálogo y etiquetas de sensibilidad (PHI/PII), y a usuarios finales para la exploración de datos y construcción de análisis (ej. mediante herramientas como Qlik Answers o equivalentes para consultas en lenguaje natural).
 - d. Fase 4 - Escalamiento Multidominio: Incorporación progresiva de otros dominios prioritarios (ej. Administrativo y Financiero), replicando plantillas de ingestión, calidad y catálogo. Desarrollo de análisis inter-dominios (ej. costos de insumos por paciente asociados a diagnósticos). Publicación de nuevos data products en el catálogo central.
 - e. Fase 5 - Optimización & Operación Continua: Optimización del rendimiento, gobierno de costos en la nube, establecimiento de un ciclo de mejora continua (revisiones periódicas de arquitectura, afinamiento de reglas de calidad, actualizaciones tecnológicas). Refuerzo de la transferencia de conocimiento para la autonomía del



HUS.

- 8. Equipo de Consultoría:** Durante toda la ejecución del contrato el contratista deberá proveer un equipo de consultoría con los perfiles, certificaciones (en la plataforma propuesta) y experiencia demostrable en proyectos Data Mesh y en el sector salud. Como mínimo se esperan roles equivalentes a Gerente de Proyecto, Arquitecto de Datos, Ingenieros de Datos, Desarrolladores BI, Líder BI, Especialistas en Calidad de Datos, Ingenieros DevOps y Especialistas en Seguridad que deben cumplir con los perfiles que se adjuntan a continuación:
- a. Arquitecto de Datos
 - i. Resumen profesional: Especialista en diseño y gobierno de información con más de 5 años creando modelos de datos escalables en entornos nube y on-premises.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: Modelado lógico y físico orientado a dominios de negocio, SQL, Qlik Scripting, calidad de datos, Qlik Analytics Cloud, seguridad en Qlik.
 - iii. Nivel de experiencia: Senior (8+ años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Reporta al Líder de BI, colabora con Ingenieros de Datos, QA y DevOps.
 - v. Soft skills esperadas: Liderazgo técnico, pensamiento estratégico, comunicación efectiva, mentoring.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Diseñar arquitectura de datos alineada con dominios de negocio.
 2. Establecer reglas de calidad y catálogos
 3. Liderar decisiones técnicas y garantizar seguridad
 - vii. Competencias claves: Modelado de datos, Optimización de arquitectura, Gobierno de datos.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Diseño de arquitecturas de datos corporativas para organismos públicos y empresas del sector privado.
 2. Implementación de políticas de acceso basadas en roles y auditoría.
 3. Desarrollo de hojas de ruta tecnológicas para modernización de plataformas analíticas en el sector salud.
 - b. Ingeniero de Datos
 - i. Resumen profesional: Profesional con 5 años construyendo y automatizando flujos de datos que alimentan soluciones analíticas empresariales.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: SQL, Qlik Scripting, transformación y automatización de procesos ETL.
 - iii. Nivel de experiencia: Senior (5 años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Coordinación con Arquitecto de Datos y colabora con Desarrolladores BI y QA.
 - v. Soft skills esperadas: Pensamiento analítico, resolución de problemas, autonomía, atención al detalle, trabajo en equipo.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Construcción de flujos de datos de integración.
 2. Limpieza y transformación de datos.
 3. Implementar reglas de negocio.
 4. Automatización de procesos de extracción y carga.
 5. Optimizar procesos de transformación.
 - vii. Competencias claves: Ingeniería de datos, calidad, integración y automatización.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Diseño y desarrollo de pipelines de extracción y transformación.
 2. Optimización de procesos para reducir tiempos y recursos para la preparación de datos.
 3. Automatización de cargas incrementales y transformación en tiempo casi real.
 4. Normalización de códigos médicos y duplicación de pacientes en bases clínicas.
 5. Soporte al catálogo de datos mediante generación de metadatos y perfilado automático.
 - c. Desarrollador de BI
 - i. Resumen profesional: Diseñador de tableros intuitivos (Dashboard) en Qlik Analytics Cloud, con 5 años traduciendo datos en decisiones para usuarios funcionales y directivos, basados en metodología DAR.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: Qlik Sense, UX/UI, diseño de KPIs, storytelling.
 - iii. Nivel de experiencia: Senior (5 años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Reporta al Líder de BI, coordina con ingenieros de datos, interacción con usuarios del negocio.
 - v. Soft skills esperadas: Creatividad, pensamiento visual, comunicación, orientación al usuario.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Desarrollo de dashboards y visualizaciones dinámicas.
 2. Mantenimiento y publicación en Qlik Cloud.
 3. Capacitación a usuarios.
 4. Creación de KPIs.
 5. Traducir requerimientos en visualizaciones efectivas.
 - vii. Competencias claves: Visualización, experiencia de usuario, diseño de indicadores.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Desarrollo de dashboard interactivos con alta satisfacción de usuarios.

2. Implementación de seguridad según perfiles médicos y administrativos.
 3. Integración de narrativas y visualizaciones dinámicas que facilitaron la toma de decisiones clínicas.
 4. Entrenamiento a usuarios finales para incrementar la adopción de los Dashboard.
- d. Líder de BI
- i. Resumen profesional: Consultor senior con 5 años guiando equipos de analítica y garantizando calidad de los entregables.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: Buenas prácticas en BI, narrativa de datos, estandarización, mentoring.
 - iii. Nivel de experiencia: Senior (5 años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Coordinación directa con el Gerente de Proyecto, coordina con el Desarrollador de BI y QA.
 - v. Soft skills esperadas: Liderazgo, priorización, empatía, mentoring.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Supervisar calidad y consistencia de dashboards.
 2. Asegurar estándares de calidad y adopción.
 3. Priorizar demandas analíticas del negocio.
 - vii. Competencias claves: Coordinación de equipos, estandarización de BI, adopción, priorización de requerimientos.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Coordinación de dashboards con estándar unificado.
 2. Incremento del uso interno de analítica mediante programas de adopción.
 3. Diseño de frameworks de data storytelling para mejorar la comprensión de KPIs.
 4. Facilitación de sesiones de descubrimiento con stakeholders para transformar necesidades en soluciones BI.
- e. Ingeniero DevOps
- i. Resumen profesional: Ingeniero con 5 años garantizando el funcionamiento continuo de plataformas analíticas en la nube.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: Monitoreo, backups, automatización, Qlik Cloud, contingencia.
 - iii. Nivel de experiencia: Senior (5 años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Coordinación técnica con Arquitecto de Datos y QA.
 - v. Soft skills esperadas: Proactividad, enfoque en mejora continua, trabajo colaborativo, pensamiento analítico.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Despliegue automatizado de infraestructura y pipelines.
 2. Monitoreo y ajustes de rendimiento.
 3. Implementación de backups y seguridad operativa.
 - vii. Competencias claves: Monitoreo, backups, disponibilidad.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Implementación de recargas automáticas.
 2. Despliegue en entornos Qlik Cloud Premium.
 3. Implementación de recargas automatizadas y flujos de datos sin intervención manual.
 4. Configuración de entornos separados para desarrollo, pruebas y producción.
 5. Monitoreo de cargas y alertas proactivas que redujeron el tiempo de respuesta ante fallos operativos.
- f. Gerente de Proyecto
- i. Resumen profesional: Gestor con más de 7 años liderando proyectos tradicionales y ágiles de inteligencia de datos en organizaciones públicas y privadas.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: PMP, Scrum, planificación, control de calidad, gestión de stakeholders, gestión de riesgos.
 - iii. Nivel de experiencia: Senior (7+ años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Responsable global del proyecto; comunicación directa con GPStrategy y el HUS.
 - v. Soft skills esperadas: Liderazgo, organización, negociación, resolución de conflictos.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Coordinar el cumplimiento del cronograma y entregables.
 2. Gestión de riesgos, cambios y comunicaciones.
 3. Asegurar alineación con objetivos del HUS.
 4. Supervisar cumplimiento de tiempo, costo y calidad.
 - vii. Competencias claves: Gestión integral de proyectos, agilidad, planificación estratégica.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Entrega de soluciones analíticas a satisfacción.
 2. 98 % de cumplimiento en SLA y presupuestos.
 3. Gestión de equipos híbridos (internos y externos) asegurando entregas en cronograma y presupuesto.
 4. Liderazgo de comités de avance ejecutivo con métricas de impacto.
 5. Coordinación de stakeholders (TI, médicos, administrativos).

6. Desarrollo de planes de mitigación de riesgos que evitaron sobrecostos o fallas en producción.
- g. Ingeniero de Calidad (QA)
 - i. Resumen profesional: Especialista en pruebas de datos y rendimiento con 4 años asegurando que la información llegue correcta y a tiempo.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: Validación, pruebas de carga, documentación de errores.
 - iii. Nivel de experiencia: Semi senior (2 años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Reporta al Líder de BI; colabora con desarrolladores e ingenieros de datos.
 - v. Soft skills esperadas: Detalle, rigurosidad, meticulosidad, pensamiento crítico.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Validar calidad de datos e interfaces analíticas.
 2. Documentar casos y gestionar defectos.
 3. Ejecutar pruebas de rendimiento y carga.
 4. Probar el desempeño de dashboards
 - vii. Competencias claves: QA de datos, pruebas automatizadas, documentación.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Reducción en tiempo de respuesta de dashboards tras optimización.
 2. Validación de indicadores con linaje y reglas de negocio.
 3. Detección temprana de errores en cálculos de KPIs que evitó decisiones basadas en datos erróneos.
 4. Implementación de pruebas de carga sobre dashboards que redujeron los tiempos de respuesta.
 5. Automatización de validaciones y pruebas funcionales en Qlik Sense.
 6. Documentación detallada de casos de prueba y gestión de errores.
- h. Especialista en Seguridad de la Información
 - i. Resumen profesional: Profesional con 5 años protegiendo información sensible en entornos empresariales.
 - ii. Habilidades técnicas requeridas: Roles en Qlik Cloud, auditorías, reglas de seguridad.
 - iii. Nivel de experiencia: Semi senior (2 años).
 - iv. Dependencia y relaciones: Colabora con el Arquitecto de Datos y Gerente de Proyecto.
 - v. Soft skills esperadas: Ética profesional, enfoque en cumplimiento, capacidad de análisis.
 - vi. Responsabilidades clave:
 1. Definir políticas de seguridad de datos.
 2. Implementar controles de acceso.
 3. Auditar accesos y cumplimiento.
 4. Coordinar respuesta ante incidentes.
 - vii. Competencias claves: Ciberseguridad, auditoría, privacidad de datos.
 - viii. Experiencia representativa:
 1. Reducción en accesos no autorizados con nuevas políticas.
 2. Implementación de auditorías exitosas.
 3. Diseño de matrices de consentimiento y retención de datos conforme a normativa requerida.
 4. Respuesta a incidentes de seguridad y reportes conforme a la regulación.
9. En resumen, el contratista se compromete a desarrollar el objeto contractual y sus especificaciones técnicas en los siguientes pasos u entregables:

| Ítem | ENTREGABLE | % IMPLEMENTACIÓN | SEMANA |
|--------------|----------------------------|------------------|--------|
| 1 | Certificado Licenciamiento | Licenciamiento | 1 |
| 2 | Fase 1 | 20% | 4 |
| 3 | Fase 2 | 20% | 6 |
| 4 | Fase 3 | 40% | 12 |
| 5 | Fase 4 | 10% | 14 |
| 6 | Fase 5 y Fase 6 | 10% | 18 |
| TOTAL | | | |

NOTA 1: Todos los entregables documentales deberán ser proporcionados en idioma español y en formatos digitales editables (ej. Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Visio), así como en PDF. El código fuente de los desarrollos (scripts, configuraciones, etc.) también deberá ser entregado al HUS.

NOTA 2: Los tiempos de entrega podrán ser modificados por el contratista y el supervisor del contrato siempre y cuando se encuentren dentro del tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 3: Los Estudios previos, invitación a presentar propuesta, propuesta y contrato se enmarcarán dentro de lo establecido en el Glosario de Términos Anexo 2 del requerimiento NO. 410 del 11 de junio de 2025.

NOTA 4: El modelo a entregar deberá contar con una definición e implementación de una plataforma tecnológica unificada que soporte las capacidades de la malla de datos además del desarrollo e implementación de un producto Mínimo Viable (MVP) enfocado en el Dominio clínico, que entregará un Visor Analítico 360° del Paciente.

NOTA 5: El establecimiento de las fundaciones técnicas, metodológicas y de gobierno para la posterior expansión de la malla de datos a otros dominios prioritarios del HUS (Administrativo, Financiero, etc.).

NOTA 6: Se deberá contar con la implementación de un plan de gestión del cambio y transferencia de conocimiento que asegure la adopción y autonomía del HUS en la operación y evolución de la solución.

NOTA 7: La provisión de un esquema de soporte premium durante los primeros tres meses posteriores a la salida a producción del MVP.

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio, en términos de calidad, cantidad y oportunidad.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015, artículo 135.
4. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes a la implementación del Sistema único de Acreditación en la ESE HUS.
9. 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.
10. Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
11. 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.
12. Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
13. Dar cumplimiento al "Instructivo de Seguimiento para el Cumplimiento de los Estándares de Gerencia del Talento Humano. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.
14. Cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
15. 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.
16. El personal del contratista deberá portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
17. 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.
18. 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).
19. 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.
20. 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.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá presentar el cronograma de trabajo respectivo al inicio del contrato.
2. Brindar soporte calificado, vía telefónica o vía Internet a través del Centro de Soporte en Línea, el cual consiste en la solución de inquietudes con respecto al manejo del programa o problemas que se generan en el manejo normal de la aplicación, durante el término de duración del presente contrato.
3. Entregar todas las actualizaciones de ley de orden nacional exclusivamente que directamente estén relacionados con la Plataforma contratada.
4. El contratista es responsable por toda reclamación que pueda presentarse por concepto de violación a las patentes, licencias o manifestaciones de importación, de la calidad de materiales, etc. Y será por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.
5. El personal del contratista debe portar el carnet de su institución, durante la permanencia en las instalaciones de la ESE HUS.

6. Ejecutar integralmente todas las fases del proyecto, desde el Descubrimiento y Alineación hasta la Optimización y Operación Continua, incluyendo la implementación exitosa del MVP del Dominio Clínico.
7. Configurar, desplegar y parametrizar la plataforma tecnológica seleccionada, asegurando su óptimo funcionamiento y alineación con los requisitos del HUS.
8. Diseñar, desarrollar e implementar todos los componentes de la solución: pipelines de datos (ETL/ELT), modelos de datos, reglas de calidad, catálogo de datos, linaje de datos, dashboards e informes.
9. Asegurar la integración automatizada, confiable y segura de los indicadores definidos con el sistema ALMERA del HUS.
10. Liderar, coordinar y ejecutar todas las actividades contempladas en el plan de gestión del cambio y formación, adaptándolo a la cultura y necesidades del HUS.
11. Garantizar una efectiva transferencia de conocimiento técnico y funcional al equipo interno del HUS, con el objetivo de que este último alcance la autonomía necesaria para operar, mantener y evolucionar la plataforma Data Mesh.
12. Adherirse y dar cumplimiento a todas las políticas institucionales de seguridad de la información, protección de datos personales y confidencialidad del HUS. El personal del contratista deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad que el HUS determine.
13. Gestionar el proyecto utilizando una metodología ágil o híbrida que permita flexibilidad y entregas de valor continuas, asegurando el cumplimiento del cronograma, presupuesto y estándares de calidad acordados.
14. Presentar informes de avance periódicos (mínimo quincenales) al HUS, detallando el progreso, riesgos, problemas y próximos pasos.
15. Proveer el soporte técnico y funcional post go-live (Soporte Premium) durante los primeros 3 meses, conforme a las especificaciones técnicas.
16. Establecer y monitorear los indicadores de éxito del proyecto, trabajando conjuntamente con el HUS para asegurar su cumplimiento.
17. Entregar toda la documentación técnica, funcional, de usuario, de configuración y de operación de la solución implementada, en idioma español y en formatos editables.
18. Otorgar una garantía sobre la solución implementada por un periodo mínimo de tres (3) meses a partir de la aceptación final del proyecto o del MVP, cubriendo la corrección de errores o defectos de la implementación.
19. Gestionar cualquier cambio al alcance o a los objetivos definidos mediante un proceso formal de control de cambios, que incluya la evaluación de impacto y la presentación de una oferta complementaria si aplica.
20. Licenciar la solución por el término de doce (12) meses.
21. El contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos y documentos a lo largo del proyecto, los cuales estarán sujetos a la revisión y aprobación del HUS:

Fase 1 - Descubrimiento & Alineación:

- Documento de Project Charter firmado.
- Documento de backlog inicial del proyecto, priorizado.
- Informe detallado del mapeo del estado actual de sistemas, fuentes y flujos de datos relevantes para el MVP, identificando brechas.

Fase 2 - Fundaciones de Plataforma & MVP del Dominio Clínico:

- Plataforma tecnológica configurada y desplegada en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción en la nube, con su respectiva documentación de arquitectura y configuración.
- Data Product Clínico v1 (datasets clínicos integrados, transformados, validados y con calidad asegurada) publicado en el catálogo de datos.
- Documentación del Data Product Clínico v1: definición de cada campo, propietario, reglas de calidad, frecuencia de actualización, modelo de datos, linaje.
- Visor Analítico 360° del Paciente implementado, funcional, con datos reales y validado por usuarios clave del HUS.
- Pipelines de ingesta, transformación y carga de datos para el Dominio Clínico, implementados, automatizados y documentados.
- Reglas de calidad de datos para el Dominio Clínico implementadas, automatizadas y documentadas, con sus respectivos reportes de calidad.
- Documentación técnica completa de la arquitectura, diseño y desarrollo del MVP.

Fase 3 - Autoservicio & Calidad:

- Catálogo de datos del Dominio Clínico completamente funcional, con metadatos enriquecidos, linaje documentado y accesible para los usuarios autorizados.
- Informe de las capacitaciones realizadas a Data Stewards y usuarios finales en el uso de la plataforma, herramientas de autoservicio y catálogo de datos.
- Configuración y documentación de la herramienta de consulta en lenguaje natural.

Fase 4 - Escalamiento Multidominio:

- Plantillas de ingesta, calidad y catálogo adaptadas y documentadas para al menos un nuevo dominio (ej. Administrativo o Financiero).
- Nuevos Data Products (del dominio adicional) documentados, con calidad asegurada y publicados en el catálogo.
- Pruebas de concepto y dashboards iniciales de análisis inter-dominios desarrollados y validados.

Fase 5 - Optimización & Operación Continua:

- Informe de optimización del rendimiento y recomendaciones para el gobierno de costos de la plataforma.
- Manuales definitivos de operación, administración y mantenimiento de la plataforma Data Mesh para el personal del HUS.
- Plan de mejora continua documentado y hoja de ruta evolutiva propuesta para la plataforma.
- Informe final de la transferencia de conocimiento al equipo del HUS, certificando su capacidad para la gestión autónoma básica de la plataforma.

Entregables de Gestión del Cambio y Formación:

- Plan detallado de Gestión del Cambio y Formación, aprobado por el HUS.
- Materiales de comunicación interna utilizados (ej. infografías, presentaciones de la campaña "Datos que salvan vidas").
- Todos los materiales de capacitación, manuales de usuario, guías rápidas y ejercicios prácticos utilizados en los bootcamps y talleres, en formato editable y digital.
- Listados de asistencia e informes de evaluación de las sesiones de capacitación realizadas.
- Informe de conformidad y operación inicial de la red de campeones "Data Mesh Friends".

Entregables del Soporte Post Go-Live:

- Reportes quincenales del estado de la bolsa de horas de soporte, detallando el consumo y saldo.
- Informes mensuales de soporte detallando: tickets gestionados, cumplimiento de SLAs, horas consumidas por tipo de servicio, y principales problemas resueltos.
- Informe final de cierre del periodo de Soporte Premium, incluyendo un resumen de las actividades realizadas, lecciones aprendidas, recomendaciones para la mejora continua y un roadmap post-soporte sugerido.

Entregables Generales del Proyecto:

- Plan de Trabajo detallado del proyecto, con cronograma, recursos asignados e hitos.
- Informes de avance y seguimiento periódicos (quincenales o mensuales según se acuerde), incluyendo estado de actividades, riesgos, problemas y planes de mitigación.
- Actas de todas las reuniones de seguimiento, comités y talleres realizados.
- Documentación completa de la configuración de seguridad (roles, perfiles, accesos, cifrado) y de las medidas implementadas para el cumplimiento normativo (Ley 1581, PHI/PII).
- Documentación detallada de la solución de integración automatizada de indicadores con el sistema ALMERA.
- Informe final del proyecto, consolidando los logros, lecciones aprendidas, y recomendaciones para la sostenibilidad y evolución de la Data Mesh en el HUS.
- Licencias de software por el término de doce (12) meses.

22. El CONTRATISTA deberá capacitar al personal administrativo y al área técnica de la unidad de información y sistemas de información en el manejo de la herramienta tecnológica ofrecida. Esta capacitación debe estar realizada de acuerdo a las directrices del plan institucional de capacitación de talento humano, para lo cual deberá utilizar los siguientes formatos: GTH-DTH-FO-33 FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PROGRAMA DE APRENDIZAJE, GTH-DTH-FO-06 FORMATO EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO Y NIVEL DE SATISFACCIÓN, GTH-DTH-FO-8 FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PROGRAMA DE APRENDIZAJE.

23. El CONTRATISTA debe garantizar y dar cumplimiento al presente anexo 1 de confidencialidad para el manejo de la seguridad, privacidad e integridad de la información de la ESE HUS.

24. El contratista debe mantener la herramienta con una disponibilidad del 99%, así mismo garantizar las copias de seguridad correspondientes.

C. OBLIGACIONES ESE HUS:

1. Ejercer la supervisión la cual se realizará a través de un supervisor designado para tal fin por la entidad, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.
3. La ESE HUS, a través del supervisor del contrato realizará cada 4 meses durante el plazo del contrato, 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.
4. El supervisor del contrato deberá como requisito previo al inicio de la ejecución de este verificar que los ejecutores presentados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas de los servicios a prestar según los FORMATOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO (Formato GTH-PTH-FO-01, Versión 4 - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO), anexos al requerimiento inicial.

D. MANIFESTACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Que conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. Que, bajo la gravedad del juramento, manifiesta que no se encuentra incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad.
4. Que se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales.
5. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto.
6. Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
7. Que se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la

Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

8. Que 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

4. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Bucaramanga – Santander y en las instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, ubicadas en la carrera 33 No. 28-126 o en sus demás sedes.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato será **4 MESES Y 15 DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por parte de la oficina asesora jurídica.

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$433.992.800)**, discriminados de la siguiente forma:

| ÍTEM | ENTREGABLE | % IMPLEMENTACION | SEMANA | VALOR TOTAL |
|--------------|----------------------------|------------------|--------|-----------------------|
| 1 | CERTIFICADO LICENCIAMIENTO | LICENCIAMIENTO | 1 | \$ 147.060.000 |
| 2 | FASE 1 | 20% | 4 | \$ 57.386.560 |
| 3 | FASE 2 | 20% | 6 | \$ 57.386.560 |
| 4 | FASE 3 | 40% | 12 | \$ 114.773.120 |
| 5 | FASE 4 | 10% | 14 | \$ 28.693.280 |
| 6 | FASE 5 Y 6 | 10% | 18 | \$ 28.693.280 |
| TOTAL | | | | \$ 433.992.800 |

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, en este valor queda incluido el impuesto de timbre a que hace referencia el Decreto Presidencial No. 175 del 24 de febrero de 2025. **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.

7. RUBRO PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la **vigencia fiscal 2025** y al rubro presupuestal No. **2.1.2.02.02.008.05** denominado **MANTENIMIENTO HOSPITALARIO SERVICIOS ADMINISTRATIVO – PROPIOS** con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **692** de fecha 11 de junio de 2025 por la suma de **\$433.992.800**.

8. TIPO DE CONTRATO:

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

9. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Un primer pago por la entrega del Certificado de licenciamiento a satisfacción por el supervisor del contrato por lo que se le cancelara un valor establecido en la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 147.060.000).
2. Un segundo pago por la entrega y cumplimiento de la Fase 1 a satisfacción por el supervisor del contrato por lo que se le cancelara un valor establecido en la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 57.386.560).
3. Un tercer pago por la entrega de la da fase 2 a satisfacción por el supervisor del contrato por lo que se le cancelara un valor establecido en la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 57.386.560).
4. Un cuarto pago por la entrega de la fase 3 a satisfacción por el supervisor del contrato por lo que se le cancelara un valor

establecido en la suma de CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$ 114.773.120)

5. Un quinto pago por la entrega de la fase 4 a satisfacción por el supervisor del contrato por lo que se le cancelara un valor establecido en la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 28.693.280).

6. Un sexto pago por la entrega de la fase 5 y 6 a satisfacción por el supervisor del contrato por lo que se cancelara un valor establecido en la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 28.693.280).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos parciales se efectuaran de acuerdo al cumplimiento del contrato previamente aprobado mediante informe suscrito debidamente por el supervisor del contrato y previa presentación de la factura, dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura y demás documentos junto con la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando correspondan y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El pago de la última cuenta quedará supeditado a la suscripción del acta de liquidación. **PARAGRAFO 1:** La última factura deberá ser radicada en un plazo no mayor a 15 días calendario después de la fecha de finalización. Las facturas deberán referenciar e l número del contrato, el periodo del servicio prestado, indicar si es régimen común o simplificado y su razón social. **PARÁGRAFO 2.** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez sea atendida en forma satisfactoria la solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARÁGRAFO 4.** Todo el trámite de presentación de las cuantas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista de manera virtual mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARAGRAFO 5.** Para cada una de las fases el contratista deberá entregar cada uno de los entregables establecidos por fase. **PARAGRAFO 6.** Para el último pago el contratista deberá haber entregado al supervisor del contrato todos los entregables establecidos como obligaciones específicas del contrato.

9. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar oferta económica en idioma castellano, firmada en original por el representante legal de la firma. (ANEXO 2).

10. SUPERVISIÓN:

La Supervisión deberá desarrollar todas las facultades y funciones establecidas en el CAPITULO V – ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, artículos 38 y 39 del Manual de Contratación - Resolución N°319 del 07 de septiembre de 2022, la cual será ejercita por:

| COMPONENTE | RESPONSABLES |
|--|---|
| ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA | <ul style="list-style-type: none"> Profesional Universitario de la Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico y de la Información – UFATI de la ESE HUS o quien haga sus veces o al funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS; junto con el apoyo técnico del Ingeniero Electrónico Fabio Alberto Alvarado Rodríguez, contratista de la ESE HUS o quien haga sus veces o el contratista que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS. |

11. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

A. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL:

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

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

representante legal titular o del órgano societario competente, a menos que en el certificado de cámara de comercio se indique que, puede haber representación legal simultánea.

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

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

- **COPIA DEL RUT:**

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

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

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

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

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

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**

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

- **CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

El contratista deberá presentar junto con la propuesta certificación expedida por el representante legal de la empresa, en la cual conste que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En su defecto se entenderá surtido este requisito con la presentación y firma de la propuesta. **(ANEXO 4)**

- **ACREDITACIÓN DE HABER RESUELTO O ENCONTRARSE RESOLVIENDO LA SITUACIÓN MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

el medio mas expedito para su verificación.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

- **CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

El oferente o contratista no deberá registrar obligaciones alimentarias pendientes, dentro de los últimos tres (03) meses, lo cual se verificará 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).

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes actualizado a 2025, documento que debe estar vigente y en firme y con una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:

La verificación financiera, se realizará de acuerdo lo solicitado en el numeral anterior.

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

➤ **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: ≥ 1.84

➤ **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: $\leq 0,62$

➤ **RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS:**

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

Teniendo en cuenta que la media aritmética para el indicador RCI arroja un promedio elevado (4.70), con respecto a la muestra de empresas del Anexo Tabla 1 por datos atípicos, este indicador no se tomará en cuenta para la evaluación financiera.

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

➤ **RENTABILIDAD PATRIMONIO**

Este indicador determina la rentabilidad del Patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: ≥ 0.19

➤ **RENTABILIDAD ACTIVO**

Esta determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: $> = 0,06$

➤ **CAPITAL DE TRABAJO**

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

➤ **PATRIMONIO.**

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

C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La entidad ha establecido los siguientes requisitos de orden técnico habilitantes considerando que son características mínimas necesarias que deben cumplir los proponentes para la ejecución del contrato.

Se tendrá en cuenta los siguientes DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES los cuales serán calificados según los criterios de CUMPLE o NO CUMPLE así:

- El contratista deberá presentar los Derechos de distribución y/o Derechos de Autor de la herramienta ofrecida, así misma certificación de mínimo dos entidades, desarrollando objetos similares

D. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Se deberá acreditar experiencia en ejecución de hasta dos (02) contratos cuyos objetos sean iguales o similares al de la presente invitación; y que el valor de un contrato o de ambos contratos sumados (según se acredite) expresado(s) en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato sean por monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Lo cual deberá acreditar con certificación o con copia de los contratos y acta de liquidación o documento que permita acreditar el grado de ejecución del contrato a su fecha de finalización, si cuenta con este. Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

Si los contratos aportados no son aquellos de los que es necesaria realizar su liquidación se podrá acreditar la experiencia con copia de los contratos.

12. GARANTÍAS

12.1. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL

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 mediante una póliza de seguro de cumplimiento 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 use otras vías para reclamar los perjuicios que en exceso de este valor y le causen. ***El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más.***

B). AMPARO DE 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 suministrados. ***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 seis (6) meses más.***

C). 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 seis (6) meses más.***

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

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

Nota 1. En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue o se aumente su valor, el contratista se obliga a ampliar y prorrogar antes de su vencimiento la vigencia de la garantía única, de acuerdo con lo que se establezca en la modificación respectiva. El valor correspondiente a las modificaciones será por cuenta del contratista. **Nota 2.** En estas garantías deberá figurar como tomador el

contratista, como asegurado la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER – ESE HUS.
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 o el Certificado de no revocatoria por falta de pago emitido por la aseguradora. **Nota 4.** La presentación de la esta garantía, se hará mediante la publicación de la misma, por parte del oferente, en la plataforma del SECOP II, que será la plataforma virtual de publicación de todos los actos y documentos, del presente proceso selectivo.

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

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

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

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


- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE HUS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que hace ESE HUS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas, asumiendo su costo

14. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:


El proponente deberá presentar propuesta en físico a más tardar antes de las 04:00 p.m., del 23 de julio de 2025, a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga, o a la cuenta de correo electrónico adscrita a la entidad: contratacion@hus.gov.co

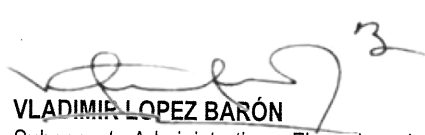
Cordialmente,


RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER


LEIDER LARIOS ECHAVEZ
Profesional Universitario de la Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico y de la Información – UFATI de la ESE HUS


FABIO ALBERTO ALVARADO RODRIGUEZ
Apoyo Técnico para la planificación, implementación y gestión de las tecnologías de la información


YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS
Aprobó Aspectos Jurídicos


VLADIMIR LOPEZ BARÓN
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS
Aprobó Aspectos Económicos y Financieros

Revisó Aspectos Jurídicos: Yesenia Trujillo Cardozo
Abogada de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Contratista

Proyecto Aspectos Jurídicos: Andrés Eduardo Vega Argüello
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Aspectos Financieros - Estudios del Sector: Ruth Alexandra Suarez Villamarín
Apoyo Coordinación Transversal al Proceso de Contratación - Sortesalud

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Asunto: Invitación a presentar propuesta. OBJETO:

Señor Gerente:

El suscrito, _____ mayor de edad, domiciliado en _____, con Cédula de Ciudadanía N°. expedida en _____, en mi condición de Representante Legal de la firma _____ y en atención al proceso de la referencia, presento propuesta para que sea evaluada por la entidad.

Así mismo declaro que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADOPCIÓN DE UNA ARQUITECTURA DE MANEJO Y GOBIERNO DE DATOS BAJO EL MODELO DATA MESH PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. ESTA IMPLEMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR FUNDAMENTADA EN LOS PRINCIPIOS Y MEJORES PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA DAMA DMBOK"

PLAZO: 4 MESES Y 15 DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por parte de la oficina asesora jurídica.

La propuesta económica deberá presentarse discriminada en el siguiente cuadro:

| ÍTEM | ENTREGABLE | % IMPLEMENTACION | SEMANA | VALOR TOTAL |
|--------------|----------------------------|------------------|--------|-------------|
| 1 | CERTIFICADO LICENCIAMIENTO | LICENCIAMIENTO | 1 | |
| 2 | FASE 1 | 20% | 4 | |
| 3 | FASE 2 | 20% | 6 | |
| 4 | FASE 3 | 40% | 12 | |
| 5 | FASE 4 | 10% | 14 | |
| 6 | FASE 5 Y 6 | 10% | 18 | |
| TOTAL | | | | |

VALOR TOTAL DESTINADO AL MANTENIMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: \$

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.



ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores ESE HUS Ciudad

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

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

CONSIDERACIONES:

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

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

CLAUSULAS:

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

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

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

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



ANEXO 4.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la ESE HUS para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior CERTIFICO no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta. La presente certificación se expide_a los _____ (_____), días del mes de _____, del año 2011, para efectos del proceso N° _____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.. El proponente

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

ANEXO NO. 5
FORMATO EXPERIENCIA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

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

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

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

ANEXO NO 5

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

El(los) suscrito(s):

Nombre del representante legal de la entidad proponente: _____
Identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien actúa en
calidad de Representante Legal de la entidad proponente (en adelante EL PROPONENTE), manifiesta de manera expresa su
voluntad de asumir de forma unilateral el presente compromiso de confidencialidad, dentro del Proceso No. _____, bajo las
siguientes cláusulas y obligaciones:

1. Manejar y custodiar de forma estrictamente confidencial toda la información que le sea entregada o a la que tenga acceso, absteniéndose de utilizarla en beneficio propio o de terceros.
2. Solicitar de manera previa y por escrito la autorización correspondiente ante el Supervisor y/o Interventor del contrato para realizar cualquier publicación o divulgación de la información tratada por la E.S.E HUS.
3. Prevenir cualquier afectación a la integridad, exactitud y totalidad de la información, ya sea parcial o total.
4. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información y evitar su divulgación no autorizada.
5. Conocer y aplicar las políticas de seguridad de la información y los procedimientos establecidos por la E.S.E HUS para su manejo adecuado.
6. Abstenerse de permitir o facilitar el uso de los sistemas informáticos de la E.S.E HUS a personas no autorizadas por la institución.
7. Garantizar el acceso a la información pública de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de clasificación de la información de la E.S.E HUS.
8. Al finalizar el contrato o en caso de cambio de ejecutor, garantizar que la información no sea borrada, alterada o sustraída, y entregarla en su totalidad al Supervisor del contrato, utilizando el formato GEII-FO-07 ENTREGA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.
9. Abstenerse de utilizar los recursos informáticos (hardware, software o datos) y de telecomunicaciones (teléfono, fax, conexiones de red) para actividades no relacionadas directamente con el objeto contractual, tales como descarga de música, juegos, fotografías personales o software no autorizado.
10. Conocer y aplicar la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data) y sus normas complementarias en el tratamiento y uso de datos personales a los que tenga acceso en virtud del contrato.
11. Conocer y aplicar la Ley 1273 de 2009, por la cual se modifica el Código Penal, se crea el bien jurídico tutelado denominado "protección de la información y de los datos" y se protegen integralmente los sistemas que utilicen tecnologías de la información y las comunicaciones.
12. Al inicio del contrato, presentar y entregar el inventario de equipos informáticos y la lista del personal que serán utilizados para la ejecución del objeto contractual.
13. Notificar al Supervisor del contrato cualquier novedad relacionada con el personal (ingresos, retiros o traslados) en un plazo no superior a cinco (5) días.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente anexo.

Firma del representante legal: _____

Nombre: _____

Cédula de ciudadanía: _____

Entidad proponente: _____

Fecha: _____

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



*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 2021170000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

| | | | | |
|--|--|--|---|------------|
| DD/MM/AA | | Ciudad | Tipo de Solicitud <input type="checkbox"/> Vinculación <input type="checkbox"/> | |
| 1. INFORMACIÓN BÁSICA | | | | |
| Persona natural y persona jurídica (para persona jurídica serán los datos del representante legal) | | | | |
| Primer apellido: | | Segundo apellido: | | Nombre(s): |
| Género F. <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> | Tipo de Documento C.C. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte. <input type="checkbox"/> Carnet Diplomático <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál? ____ Número: | | | |
| Fecha de expedición: DD/MM/AA | Lugar de expedición: | | Fecha de nacimiento: DD/MM/AA | |
| Nombre o razón social | | | NIT | DIV |
| Actividad económica (CIU Código): | | | | |
| Teléfono móvil: | | Dirección de residencia: | | |
| Teléfono fijo: | | Dirección oficina: | | |
| Ciudad | Departamento | | Empresa donde labora | |
| Dirección oficina | Teléfono | | Email | |
| Ciudad de la empresa | Tipo de Empresa <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta Otro ¿Cuál? | | | |
| Ingresos mensuales pesos: | | | Activos (pesos): | |
| Egresos mensuales pesos: | | | Pasivos (pesos): | |
| Otros ingresos mensuales pesos: | | | Patrimonio (pesos): | |
| Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más de 10% del capital social, aporte o participación (en caso de requerir más espacio debe anexarse la relación): | | | | |
| 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA (Persona natural y / o Jurídica) | | | | |
| Actividad Económica: <input type="checkbox"/> Asalariado <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Inversionista <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Estudiante | | | | |
| Régimen: Común <input type="checkbox"/> Simplificado <input type="checkbox"/> Gran contribuyente <input type="checkbox"/> No responsable <input type="checkbox"/> Beneficiario Ley 1429 de 2010 <input type="checkbox"/> Autor retenedor <input type="checkbox"/> (En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:) OTRO _____ | | | | |
| Declarante de renta: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | |
| 3. PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (Persona Natural y/o Persona Jurídica)-Valores en Pesos | | | | |
| ¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | | ¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | | |
| ¿Por su actividad u oficio goza usted de reconocimiento público general? | | Indique: | ¿Es servidor público? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | |
| ¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente? | | Indique: Cargo | Fecha Inicio | Fecha Fin |
| ¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | | Indique: Nombre | Cargo | |
| ¿Es usted representante legal de una organización internacional? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Indique: | | | | |
| ¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Indique: | | | | |

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



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

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

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

Declaro expresamente que:

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

5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES

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

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

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

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

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



*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 2021170000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

7. DECLARACIONES

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

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

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

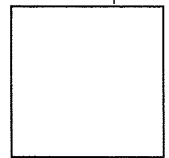
Firma
Nombre:
P.P. C.C. C.E. T.I. No.
Fecha de Firma: DD / MM / AA

VERIFICACIÓN

| | | |
|---|---|-------|
| Hora: | Hora: | Hora: |
| Nombre del Funcionario Responsable: | | |
| Tipo de Documento | P.P. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> | |
| No. De Documento | | |
| Firma: | | |
| Cargo: | | |
| Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | |

8. FIRMA Y HUELLA

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



9. OBSERVACIONES

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

Verificación en Listas:

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si No

En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____

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

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____

Área: _____ Fecha: DD / MM / AA Hora: _____

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

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

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

| CONTROL DE MODIFICACIONES | | | | | |
|----------------------------------|-------------------|---|---|--|---|
| Versión | Fecha | Descripción de la Modificación | Elaborado por | Revisado por | Aprobado por |
| 1 | Diciembre de 2017 | Emisión del formato | - | - | - |
| 2 | Diciembre de 2021 | Actualización de acuerdo a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente. | Andrea Hernández Parra Profesional Especializado Jorge Manuel Durán Jaimes Contratista | John Mauricio Robles Ramírez Subgerente Administrativo y Financiero | Edgar Julián Niño Carrillo Gestión Directiva |
| 3 | Octubre de 2022 | Se incluye la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, en el encabezado del documento. | Andrea Hernández Parra Profesional Especializado | María Clara Niño Gómez Jefe Oficina Asesora Jurídica | Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero |

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co>
Para: Alejandro.campo@gpstrategy.com.co
Cco: vegaandres.4096@gmail.com

22 de julio de 2025, 19:23

Bucaramanga, 22 de julio de 2025

Señores.

GP STRATEGY S.A.S.

Alejandro.campo@gpstrategy.com.co

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual **"CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADOPCIÓN DE UNA ARQUITECTURA DE MANEJO Y GOBIERNO DE DATOS BAJO EL MODELO DATA MESH PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. ESTA IMPLEMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR FUNDAMENTADA EN LOS PRINCIPIOS Y MEJORES PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA DAMA DMBOK"**, la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la invitación adjunta al presente correo.

El recibo de las ofertas se realizará hasta antes de las 04:00 p.m., del 23 de julio de 2025, en la oficina de la gerencia de la ESE HUS, ubicada en la calle 31 No. 31-50 Piso Tres, Bucaramanga – Santander, o en la cuenta de correo electrónico adscrita a la entidad gerencia@hus.gov.co O contratacion@hus.gov.co

Nota: Ante la eventualidad que llegare la fecha y hora antes indicados y no se recibiere propuesta ni solicitud de prórroga para presentarla, se entenderá que esa Empresa no tiene interés en participar y quedará en libertad la ESE HUS de invitar a otra Empresa o iniciar otro proceso de selección.

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

Cordialmente,












Oficina Asesora Jurídica

Yessica Paola Márquez Gutiérrez

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica



"CONFIDENCIAL – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER (ESEHUS), La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibido y será sancionado por la Ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenvío de vuelta y borre el mensaje recibido inmediatamente".

-  **04. Anexo 1 - Estudios del Sector.pdf**
106K
-  **10. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD.pdf**
169K
-  **02. Estudios Previos.pdf**
258K
-  **11. GDR-GDR-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO.docx**
64K
-  **01. Invitación a Presentar Propuesta.pdf**
334K
-  **03. Estudios del Sector.pdf**
489K
-  **07. GTH-DTH-IN-05 INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA DE LOS EJECUTORES DE PROCESOS.pdf**
237K
-  **09. ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN.pdf**
79K
-  **05. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS.pdf**
63K
-  **08. ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.pdf**
73K
-  **06. GTH-PTH-IN-03 INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GTH DEL MANUAL DE ACREDITACIÓN.pdf**
324K