Señor(es):
SOLUCIONES LOGISTICAS GEKKO SAS
gekkosolucioneslogisticas@gmail.com
MEDITERRÁNEA DE CATERING SAS
direccionrh@mediterraneadecatering.com
SERVICIO LOGISTICO ULTRAMATIC SAS BIC
ecocatering2021@gmail.com

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

INVITACIÓN PRIVADA No. 09 DE 2025

TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN PRIVADA

OBJETO:

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

21 DE JULIO DE 2025

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

REPÚBLICA DE COLOMBIA
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER ESE HUS
RECOMENDACIONES INÍCIALES

1) Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

3) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.

5) Siga las instrucciones que se imparten en estos términos de la invitación para la elaboración de su propuesta.

6) Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:

- ✓ Sea otorgada a favor de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, NIT 900.006.037-4
- ✓ Como tomador, figure su razón social completa
- ✓ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento
- ✓ El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta
- ✓ Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO. La póliza y sus anexos debe ser entregada junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma
- ✓ Recuerde que esta garantía debe ser presentada debidamente firmada, junto con la propuesta , requisito que de no cumplirse dará lugar al rechazo de la propuesta

7) Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.

8) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

9) Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

10) Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

11) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la ESE Hospital Universitario de Santander podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

12) La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos términos de la invitación, siendo completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

13) Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en la procuraduría, ni en ningún otro órgano de control o administrativo, que le impida contratar con el Estado.

14) Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y en el contrato de aprendizaje, cuando corresponda, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Protección Social) ya que la ESE HUS se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

15) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción, celebración y ejecución del Contrato.

16) No estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.

17) La presente invitación no constituye una oferta de contrato por parte de la ESE HUS ya que la misma constituye las reglas de los posibles interesados en participar del presente proceso contractual.

CAPITULO I
(1) INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER seleccionará mediante el presente proceso, la propuesta más favorable para contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER."**

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La ESE Hospital Universitario de Santander con la presente contratación busca garantizar las condiciones de orden, aseo y desinfección en los servicios prestados, de forma permanente, continua y en la totalidad de sus áreas de la ESE HUS.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. PERSONAL MINIMO.

La entidad, requiere para la adecuada ejecución del presente proceso contractual, el contratista cumpla con las siguientes especificaciones técnicas del servicio descritas en los Anexo Formato especificaciones técnicas del servicio:

ÍTEM	PERFILES OPERATIVOS
1	COORDINADOR DE ENLACE
2	SUPERVISOR DE PISO
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
4	ASCENSORISTAS
5	AUXILIAR DE RUTA SANITARIA
6	JARDINERO

Ver Formatos especi**ficaciones técnicas del servicio GTH-PTH-FO-01.**

Los servicios deberán ejecutarse en los siguientes horarios, distribuciones y permanecer en cada área según lo solicitado:

FORMATO DE HORARIOS Y ÁREAS ATENDIDAS		HORARIO	DIAS		
SERVICIO			LUNES A VIERNES	SABADO	DOMINGO
SEDES	CASA GERENCIA	6:00AM - 6:00PM	X		
	GERENCIA CAFETERIA	6:00AM - 6:00PM	X		
	CONSULTA EXTERNA	6:00AM - 6:00PM sábado 6: 00AM - 12:00PM	X	X	
	JARDINERO INTERNO	Lunes a viernes 6:00AM - 12:00PM 1:00PM - 3:00PM sábado 6: 00AM - 12:00PM	X	X	
	JARDINERO EXTERNO	Lunes a viernes 6:00AM - 12:00PM 1:00PM - 3:00PM sábado 6: 00AM - 12:00PM	X	X	
	REHABILITACION	Lunes a viernes 6:00AM - 12:00PM 1:00PM - 3:00PM sábado 6: 00AM - 12:00PM	X	X	
1 PISO	CENTRAL URGENCIAS	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	CENTRAL URGENCIAS	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	UCI 1	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	MORGUE Y PATOLOGIA	6:00AM - 4:00PM	X	X	X
	MANTENIMIENTO	6:00AM - 3:00PM	X	X	
2 PISO	IMAGENOLOGIA RX	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	CENTRAL URGENCIAS II	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	CENTRAL FASE II	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	URGENCIAS III	6:00AM - 6:00PM	X	X	X

		6:00PM - 6:00AM			
	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	6:00AM - 4:00PM	X	X	
	HEMOCENTRO	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	SIAU - FARMACIA - DESARROLLO INSTITUCIONAL - INFRAESTRUCTURA	6:00AM - 2:00PM	X	X	X
3 PISO	LABORATORIO - FARMACIA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	UNIDAD DE QUEMADOS	6:00AM - 4:00PM	X	X	X
	UCI 3	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
4 PISO	UCI 4	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	UCI NEONATAL	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
5 PISO	SALA PARTOS	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	CIRUGIA PLASTICA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
6 PISO	QUIROFANOS DÍA	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	QUIROFANOS NOCHE	6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	MEDICINA INTERNA - HEMATOLOGÍA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
7 PISO	MEDICINA INTERNA MUJERES	6:00AM - 3:00PM	X	X	X
	MEDICINA INTERNA HOMBRES	9:00AM - 6:00PM	X	X	X
8 PISO	CIRUGIA GENERAL	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	MEDICINA INTERNA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
9 PISO	UCI ADULTOS	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	UCI PEDIATRICA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	CONSULTORIOS	6:00AM - 6:00PM	X		
10 PISO	PEDIATRIA-MEDICO LACTANTE	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	MEDICO LACTANTE - QUIRURGICA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
11 PISO	GINECOLOGIA	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	ESPECIALIDADES Q	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
12 PISO	PISO 12 ADMINISTRATIVA	6:00AM - 4:00PM	X	X	
13 PISO	AREA DE BIENESTAR ESTUDIANTES	6:00AM - 4:00PM	X	X	
ZONAS COMUNES	RUTA SANITARIA (DOS)	6:00AM - 4:00PM	X	X	X
	ROTADOR NOCHE (DOS)	6:00PM - 6:00AM	X	X	X
	ROTADOR DIA (DOS)	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	ASCENSORISTAS (SEIS)	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	ROTADOR HIGIENICOS E INSUMOS	7:00AM - 12:00PM 1:00PM - 4:00PM sábado 6: 00AM - 12:00PM	X	X	
	TURNADOR	6:00AM - 6:00PM	X	X	X
	COORDINADOR	6:00AM - 4:00PM sábado 07:00AM - 12:00PM	X	X	
	SUPERVISOR	6:00AM - 6:00PM 6:00PM - 6:00AM	X	X	X

NOTA 1. El nombre de los servicios aquí descritos puede variar, de acuerdo con la dinámica de crecimiento y organización que planea la ESE Hospital Universitario de Santander.

NOTA 2. El contratista deberá cubrir los turnos en la horas y días indicados como se describe en el **GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**, de la misma forma, el contratista deberá ajustarse para dar cumplimiento ESTRICTO a lo estipulado en la Ley 2466 de fecha 25 de junio 2025 "Por medio del cual se modifica parcialmente las normas laborales y se adopta una reforma laboral para el trabajo decente y digno en Colombia, y demás normas concordantes que se emitan durante el plazo de ejecución del presente contrato.

2. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO:

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Abono para plantas	Bulto
2	Aceite de motor de 2 tiempos para guadañadora	Cuarto

3	Ácido oxálico, bolsa de 1 kg.	Kilo
4	Alcohol AL 69,9% Solucion frasco, uso tópico.	375 ml
5	Alcohol industrial al 96%	GARRAFA 20 Litros
6	Ambientador liquido PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES (CON REGISTRO INVIMA)	Galón
7	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 550 ml	Unidad
8	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 700 mml	Unidad
9	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 1000 ml	Unidad
10	Baldes - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color VERDE – AZUL- ROJO	Unidad
11	Blanqueador o hipoclorito, - Solución con una concentración mínima del 13% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón
12	Bolsa blanca 16*20 - Calibre 1.0 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
13	Bolsa blanca 21*21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
14	Bolsa blanca 30*30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
15	Bolsa cierre hermetico de 10 x 14 cms.	unidad
16	Bolsa cierre hermético de 20 x 20 cms.	unidad
17	Bolsa cierre hermético de 25 x 25 cms.	unidad
18	Bolsa cierre hermético de 30 x 40 cms.	unidad
19	Bolsa cierre hermetico de 8 x 10 cms.	unidad
20	Bolsa Negra 16*20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
21	Bolsa Negra 21*21 - Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
22	Bolsa Negra 30*30 – Calibre 1.5	Unidad

	Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	
23	Bolsa plastica color blanco tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad
24	Bolsa plastica color negro tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad
25	Bolsa plastica color rojo tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad
26	Bolsa plastica transparente de 1 kilo x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades	x 100 unidades.
27	Bolsa plastica transparente de 5 kilos x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilo x 100 unidades	x 100 unidades
28	Bolsa roja 16 x 20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
29	Bolsa roja 21 x 21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
30	Bolsa roja 30 x 30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	unidad
31	Bolsa verde 16 x 20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
32	Bolsa verde 21 x 21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
33	Bolsa verde 30 x 30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad
34	Brocha 2"	Unidad
35	CARRO DE LIMPIEZA alto 92cm, ancho 43.5cm, largo 65cm tipo Balde exprimidor color amarillo	ALQUILER UNIDAD
36	Cepillo de mano tipo planchita fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez media de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud	Unidad
37	Cepillo duro de piso	Unidad
38	Cepillo pequeño	Unidad
39	Cepillo sanitario long 42cm plástico	Unidad
40	Ceras poliméricas, antideslizante liquido lechoso blanco, ph 100% 8.0 – 9.0	4 litros

41	Cuelga traperos - organizadores Componentes: 1 und Regleta plástica soporte escobas, 2 und Chazo de ¼" Blanco, 4 und Gancho para soporte escobas plástico cromado, 2 und Tornillos Lam. 8x1 (Escudos, diagonales) Tamaño • Frente: 40 cm • Profundidad: 2 cm • Altura: 7 cm	Unidad
42	Chupa para destapar sanitarios en material polietileno de alta calidad	Unidad
43	Delantal quirúrgico rojo	Unidad
44	Delantal quirúrgico verdes	Unidad
45	Desengrasante el envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso INCOLORO PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 POR GALONES	Galon
46	Desengrasante el envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso INCOLORO PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 X MILILITROS	500ml
47	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario, consultorios médicos, Unidades renales, semicriticas y no críticas de ambientes hospitalarios, equipos biomédicos y dispositivos médicos. - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo -Composición: ingredientes activos 0,210%, amonio: 0,105%, Ingredientes inertes:99,790%, EDTA:4,210%, Neutronyx 656:0,526% -Interacción con materiales: no raya, no mancha, no corroe, no oxida. -Color: traslucido -Biodegradable - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso -Con registro INVIMA	Galón
48	Dicloroisocianurato de Sodio o Triclosene de Sodio en una base efervescente. Comprimido efervescente de 1,67 g de NaDCC que libera 1 g de cloro activo cuando se disuelve en agua	Caja
49	Escoba esmeralda dura Medidas 10cm x 15.2cm x 37cm	Unidad
50	Escoba municipio especial Dimensiones 7 × 27 × 146 cm	Unidad
51	Escoba tipo motoso Completo - Mopa elaborada en microfibra - Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad
52	Escobas cerdas suaves Medidas 10cm x 15.2cm x 37cm	Unidad
53	Escobón – Telarañero Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, Ideal para limpieza de paredes y equinas. • Alto: 10 cm • Ancho: 26 cm • Longitud de barrido: 10 cm • Resistente al agua.	Unidad
54	Espátula No. 2	Unidad
55	Esponja de brillos inoxidables: Densidad 1.16 gramos / c3	Unidad
56	Esponja verde y azul esponjilla de brillo	Unidad
57	Etiquetas - rótulos de los productos químicos	Unidad
58	Fertilizante	50kg
59	Forros de escoba para barrer	Unidad
60	Forros de escoba para terminales	Unidad
61	Gafas industriales - Fabricadas en Policarbonato, ajustables a la cara, lavables. -Resistente al impacto. - Lente: Claro, transparente. 100% policarbonato.	Pares
62	Gasolina	Galón
63	Gatillo para atomizador	Unidad
64	Guantes amarillos talla 9, calibre 30	Pares
65	Guantes Carnaza Color amarillo. Hilo: poliéster largo de 16" Calibre 30	Pares
66	Guantes de Vaqueta Color amarillo. Hilo: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	Pares

67	Guantes plásticos amarillos talla 8, calibre 30	Pares
68	Guantes plásticos monocolor verdes talla 8 /5 calibre 30	Pares
69	Guantes plásticos monocolor verdes talla 9 calibre 30	Pares
70	Guantes plásticos mosqueteros talla 10, calibre 30	Pares
71	Guantes plásticos mosqueteros talla 9, calibre 30	Pares
72	Guantes plásticos residuos rojos talla 8/2, calibre 30	Pares
73	Guantes plásticos residuos rojos talla 9, calibre 30	Pares
74	Guadañadora - Cortacesped	UNIDAD
75	Jabon detergente en polvo multiusos de 1000 gramos (unidad). Descripción: detergente en polvo multiusos, bolsa x 1000 gr.	1000 GRAMOS (UNIDAD).
76	Jabón en barra 350gr Composición de ácidos grasos de mínimo 50%, envoltura individual, con certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% (con registro INVIMA)	300 gr
77	Jabón líquido antibacterial para manos en garrafa de 3.8 litros. Descripción: garrafa de jabón antibacterial para manos de 3.800 ml.	garrafa 3.8 litros
78	Jabon liquido espeso, incoloro PH 7,0-7,5 densidad 20°C 1,0-1,1 acido sulfonico lineal fuertemente desengrasante, corrosivo, base estabilizante de PH	Galón
79	Jabón multiusos - Limpiador de pisos, fragancia citronela, El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon
80	Lijas por pliegos varios calibres	Unidad
81	Limpiador / Desinfectante Para Superficies En Acero Inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios.	Galón
82	Líquido para limpiar vidrios - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0, DENSIDAD DE 0.98 – 1.00 G/ CM3 POR GALONES	Galón
83	Mango metálico escoba y trapero- Extensión mínima de 140 cm	unidad
84	Mango para recogedor	Unidad
85	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación PH (100%) 8.0 – 9.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.02 CM3 POR GALONES	Galón
86	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación PH (100%) 8.0 – 9.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.02 CM3 POR LITROS	Litro
87	Mascara respirador medica cara tipo 3M con dos filtros intercambiables, fabricada en elastomero.	Unidad
88	Mecha de trapero de rosca algodón	Unidad
89	Nylon Guadaña	Mts
90	Pac blanco 16"	Unidad
91	Pac blanco 20"	Unidad
92	Pac marron 16"	Unidad
93	Pac marron 20"	Unidad
94	Pac negro 16"	Unidad
95	Pac negro 20"	Unidad
96	Pac rojo 16"	Unidad
97	Pac rojo 20"	Unidad
98	Polietileno plastico tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo calibre 3, de 1.5 mts de ancho.	unidad
99	Pistola en propileno para atomizador de limpieza	unidad
100	Rastrillos * 18 dientes	Unidad
101	Recogedor plástico	Unidad
102	Removedor de cera PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES	Galón
103	Rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa. (unidad) Descripción: rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa, de excelente capacidad y velocidad de absorción de líquidos, medidas del paño 284 mm de ancho x 432 mm de largo. Deben ser desechables para cumplir el protocolo de limpieza y desinfección institucional, de lo contrario se requiere de un proceso de limpieza y desinfección de paños reutilizables y un área para tal fin (lo cual es más costoso) implica desinfectante jabón especial áreas equipos y suministro. además de ser más propenso a acumulo de material biológico y pérdida del control de calidad del proceso de uso del desinfectante. nota de epidemiologia: los paños deben ser desechables y en su defecto la presentación de los mismos podría ser bajo la modalidad de dispensador, dichos paños deben ser de amonio de cuarta y quinta generación asociado a biguanida o moléculas estabilizadoras que aporten mayor efecto residual o en su defecto organosilanos.	x 88 paños
104	Rollo de papel higiénico blanco doble hoja por 250 metros. Descripción: rollo de papel higiénico de alto metraje blanco, jumbo dh, de hoja doble x 250 mts, diámetro de 228mm, libre de manchas, astillas o cualquier material que afecten su calidad y desempeño.	250 metros
105	Sabras azules	Unidad
106	Sabras verdes	Unidad
107	Sellador Extradurable de alto brillo para tráfico intenso antideslizante	Galón

	- Polimérico acrílicos, acabado sellado. -ingredientes Activos:9,0-14, %(brix) -PH:7,0 -8,0 -Libre de fosfatos -Contenido mínimo de sólidos del 100% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	
108	Tapabocas blanco	Caja
109	Tapabocas N95	Unidad
110	Tazas rojas, verdes y azules para sabras	Unidad
111	Tela toalla 40cm*40cm	Unidad
112	Tijeras de jardín - Mango de plástico liso - Hojas elaborada en acero inoxidable	unidad
113	Toallas desechables para manos. (unidad). Descripción: papel doble hoja en z, absorbente, color natural, ecológica, doble hoja, medidas 24.5cm x 20.5, paquete x 150 unidades con sello ambiental.	Unidad
114	Toallas para manos en rollo natural hoja doble x 100 metros. (unidad). Descripción: rollo de toalla para manos con medidas ancho: 20 cm, largo 27,5 cm. Color natural y hoja doble x 100 metros.	Unidad
115	Varsol - Estado líquido - Olor punzante caracteristico - Color Transparente a amarillo claro - Insoluble al agua. - Propiedades: Solvente - desengrasante	Galón

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

Para la ejecución el contratista deberá contar con la siguiente maquinaria:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Brilladoras de baja y alta revolución (para ser empleadas en los pisos de la torre hospitalaria).	(De acuerdo con el personal utilizado)
2	Hidrolavadoras industriales.	
3	Carros de limpieza	
4	Guadañadora	
5	Aspiradora de agua y polvo, voltaje 127v, potencia 1300w, frecuencia 50-60hz.	
6	Carro recolector residuos hospitalarios con tapa.	

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Aromática Infusión (sabores naturales)	Caja * 50 porciones
2	Azúcar refinada blanca en tubipack sobres	Paquete x 200 sobres
3	Botellón de agua natural	20 litros
4	Café colombiano de preparación en greca.	2500 gramos
5	Palitos mezcladores de madera con punta curva para bebidas - grosor de 5mm y 11cm de largo	Paquete por 500 unidades
6	Vasos de cartón de 7 onzas (paquete x 50 unidades) Descripción: vaso de cartón de 7 onzas color blanco o marrón con refuerzo para bebidas calientes.	Paquete 50 unidades
7	Vasos plásticos de 7 onzas. (unidad). Descripción: vaso desechable de 7 onzas transparente.	Paquete 50 unidades

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Al inicio del contrato el contratista debe entregar en medio magnético organizadas en carpeta por cada ejecutor del proceso, los documentos dentro de la hoja de vida, que deben contener el siguiente estricto orden y cada soporte es individual.
   - **a)** Formato único hoja de vida. Debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
   - **b)** Copia título y copia acta de grado.
   - **c)** Experiencia laboral. Las certificaciones de experiencia laboral deben contener como mínimo: Nombre o Razón Social de la empresa que la expide, fechas exactas de vinculación y desvinculación o de inicio o terminación cuando se trate de un contrato, nombre del cargo desempeñado, relación de las funciones desempeñadas o las obligaciones del contrato, nombre, firma y cargo de quien expide.
   - **d)** Certificados judiciales originales vigentes (procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales, medias correctivas). Expedidos en el momento del ingreso a la empresa contratante.
   - **e)** Esquema de vacunación. Titulación de anticuerpos para Hepatitis B.

f) Autorización para el tratamiento de datos personales
g) Soportes de cursos requeridos de acuerdo con el perfil ejecutor del proceso.

NOTA: Si durante la ejecución del contrato se presentan novedades en la administración de personal y estos deben ser sustituidos por el contratista, el nuevo personal debe entregar en medio magnético la documentación mencionada. Este personal, debe cumplir con los mismos perfiles del personal a ser reemplazado.

2. El contratista debe adoptar y capacitar a la totalidad del personal previo inicio del contrato y durante la ejecución de este, acerca de los procesos establecidos en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS, e higiene de manos que aplicará en cada área. El contratista debe presentar los soportes de estas cuando se le soliciten.
3. PLAN DE CONTINGENCIA ANTE RIESGO DE INCIDENTES: El contratista debe presentar un plan de contingencia (objetivos y procedimientos, elementos de protección personal, responsables y recursos) dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio a la ejecución del contrato, el cual debe comprometerse a cumplir en caso de presentarse algún riesgo contemplado dentro del plan (sin ocasionar costos adicionales para la Entidad). Suministro de productos de alta eficiencia (gelificaste granulados o líquidos) - Plan de contingencia respectivo (objetivos y procedimientos, elementos de protección personal, responsables y recursos) - Recipientes rígidos para el material corto punzante, de tal manera que minimice la exposición de la sustancia y/o residuo al cliente interno y experto de la ESE Hospital Universitario de Santander, cuando ocurra la emergencia.
4. PLAN DE CONTINGENCIA EVENTOS PARALELOS: El contratista debe presentar los PLANES DE CONTINGENCIA EN EVENTOS PARALELOS en cada una de las áreas de la ESE Hospital Universitario de Santander, como son: a) en caso de inundación total o parcial. B) en caso de incendio total o parcial. C) en caso de una pandemia. Estos planes deberán ser presentados dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio a la ejecución del contrato, para ser puestos en marcha bajo su responsabilidad y sin costo adicional para el Hospital. Debe especificar los pasos a seguir para asegurar el SERVICIO DE ASEO INTEGRAL de ESE HUS, en caso de que se presenten los siguientes eventos: Paro de trabajadores del contratista y Escasez de insumos o de mano de obra.
5. Dotar de uniformes y calzado a todos los operarios, según lo exige la ley y suministrar oportunamente elementos de protección personal necesarios de acuerdo con el tipo de actividad de los operarios.
6. Suplir en forma inmediata los faltantes de personal por ausencias, enfermedades, vacaciones o calamidad domesticade los trabajadores durante el ejercicio de sus labores, para garantizar la continuidad del servicio, con reporte a la supervisión del contrato.
7. Prever y ejecutar el plan de contingencia según eventos de la institución o de la misma empresa, así como el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares del Hospital.
8. Ejecutar las operaciones diarias de sacudido, barrido, trapeado, lavado, brillado, limpieza, desinfección, decapado y mantenimiento de pisos en las dependencias de las áreas que se relacionan en el cuadro ANEXO 1, HORARIOS, DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS POR AREA. Elementos y sitios a los cuales deben realizarse las operaciones anteriormente descritas: •Cielos rasos. • Muros y paredes. • Pisos. • Closets • Duchas. • Lavamanos. • Baños. • Gabinetes. • Espejos. • Ventanas. • Marcos de las ventanas. • Vidrios • Persianas. •Toalleros. • Guarda escobas. • Grifería. • Pasillos. • Tragaluces. • Iluminaciones. • Rejillas ventiladoras de puertas. • Rejillas ventiladoras de ductos. • Cuadros. • Buscapersonas. • Muebles (escritorios, mesas, archivadores, juegos de sala) • Puertas. • Marcos, bisagras y chapas de las puertas. • Papeleras o canecas. • Materas. • Escalones. • Pasamanos. • Televisores. • Tarimas. • Teléfonos. • Carteleras. • Avisos de señalización. • Interruptores. • Toma – corrientes. • Ventiladores. • Rincones y jardineles. • Calzadas internas y externas. • Tapetes y cortinas de baño. • Guardalinos. • Muebles incrustados. • Silletas. • Canecas. • Ascensores. • Andenes. • Domos y cubiertas exteriores. • Mobiliario de zonas comunes y centrales de enfermería. • Camillas y sillas de según necesidad. • Mesa de noche del paciente, cama, mesa puente con desinfectante (estancia prolongada 8 días, y/a solicitud del personal de enfermería). • Equipos médicos (cuando no estén en uso) en forma superficial. • Carros para el almacenamiento de ropa de enfermería • Computadores, y demás elementos que se encuentren en las instalaciones de la ESE HUS.
9. Verificar diariamente que todos los elementos de aseo cumplan con la marcación según el ente de control secretaria de Salud, como son: fecha de apertura, lote, nombre del producto, fecha de re empaque, fecha de vencimiento según ficha técnica del producto, registro INVIMA, dilución, uso y precauciones organizados y guardados con el fin de evitar el cruce epidemiológico.
10. Garantizar el suministro de todos los equipos, herramientas, elementos y materiales que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, sustituyendo en forma inmediata los equipos por eventualidades de pérdida, daño o mantenimiento.
11. Cumplir y seguir los procedimientos de la gestión interna de los residuos, realizando segregación, recolección transporte, almacenamiento, ruta sanitaria, cumpliendo normas de bioseguridad, ambientales y sanitarias.
12. Realizar ruta sanitaria de acuerdo con horarios, lineamientos y procedimientos establecidos en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares del Hospital.
13. Pesar, registrar y entregar diariamente a gestión ambiental del Hospital en forma veraz y oportuna por áreas y/o servicios en el formato entregado (RH1) durante cada ruta sanitaria los diferentes tipos de residuos generados por la institución, cumpliendo con los protocolos y procedimientos establecidos en el plan de gestión integral y residuos hospitalarios y similares.

14. Registrar en forma veraz y oportuna en el formato entregado (RH1) durante la recolección por los gestores externos que tiene contratada la institución.
15. Utilizar exclusivamente ceras poliméricas, antideslizante y auto brillantes, para el tratamiento de los diferentes pisos y adjuntar ficha técnica de los productos utilizados y relacionar mensualmente y por escrito todos los materiales que se utilizaron para ejecutar la limpieza y desinfección, determinando nombre del elemento y cantidad.
16. Disponer del personal y equipos (sin costo alguno para el hospital) necesarios para actividades no descritas tales como: personal para entrega de elementos, insumos, entre otros, así como para la dilución de sustancias.
17. Asistir personalmente a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para analizar el desarrollo del objeto contratado, firmando el acta correspondiente.
18. Mensualmente enviar la factura junto con la relación de las áreas sobre las cuales realizo la actividad que está dentro del objeto del contrato, adjuntando cumplidos de servicio y las copias de los pagos por concepto de Seguridad Social y Aportes Para Fiscales, según lo establecido en el pliego de condiciones.
19. El contratista debe distribuir y mantener dotado de manera permanente a las diferentes secciones/servicios de la ESE HUS, de los elementos de dotación hospitalaria básica (papel higiénico, toallas, jabón líquido) informando la ubicación y estadísticas de consumo de estos.
20. Deben tener personal acoplado a la brigada de emergencias de la institución.
21. El contratista deberá suministrar los utensilios necesarios para la ejecución del contrato. (brilladoras, carros para aseo hospitalario, guadañadora, hidrolavadoras, maquinas vaporizadores, y demás equipos acordes a la naturaleza del contrato.)
22. El contratista debe garantizar la inducción y re inducción en las nuevas vinculaciones previo al inicio de actividades en el hospital, contando con el certificado correspondiente en los temas de capacitación en limpieza, desinfección hospitalaria y servicio al cliente.
23. Frente al personal de operarios que vayan a adelantar actividades de aseo en la ruta sanitaria, deberá contarse con la capacitación en el manejo de sustancias peligrosas.
24. El contratista debe disponer del personal requerido para participan en la brigada de emergencias de la institución.
25. El contratista debe solicitar aprobación de la supervisión del contrato, para realizar el pedido mensual de insumos, respetando los montos mensuales establecidos.
26. El contratista debe disponer de los medios de producción para la ejecución del objeto contractual, los medios de producción que se podrán adquirir mediante el contrato son los presentados en el ANEXO 2 - 3, de ser necesaria la compra de algún insumo diferente a los que se encuentran en el ANEXO 2 - 3 será necesario presentar 3 cotizaciones a estudios del sector, quienes realizaran las verificaciones pertinentes. De presentarse algún inconveniente con los productos establecidos en el ANEXO 2 – 3, el oferente debe comprometerse por escrito a realizar el cambio de los mismos sin que por esto se origine mayor costo para la institución. Las canecas deterioradas o dañadas deberán ser remplazadas en un término no superior a dos (02) días.
27. Los insumos y herramientas necesarios para el cumplimiento de las labores diarias de aseo y desinfección serán a cargo del proponente, la falta de estos no será causal de no realizar las actividades consideradas en el presente contrato.
28. La frecuencia requerida diaria o semanal podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del proceso de aseo y desinfección en coordinación con el supervisor del contrato, por ningún motivo se pueden realizar cambios en las frecuencias contratadas sin previa revisión de la supervisión del contrato.
29. El contratista debe desarrollar un mínimo de actividades de apoyo como:
    a. Cumplir con al plan de aseo y desinfección aprobado por la ESE HUS.
    b. Entrega de informe mensual donde se reporten todas las actividades realizadas.
    c. Los ascensoristas deben notificar al coordinador de enlace cualquier daño o novedad que se presente en los ascensores y este debe informar inmediatamente al supervisor del contrato.
    d. El contratista debe acatar las sugerencias impartidas por el supervisor del contrato. Obrará con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato.
30. El contratista debe cumplir con las disposiciones de seguridad social, en lo que tiene que ver con Salud, Pensión, ARP, Parafiscales y Salud Ocupacional.
31. EL contratista debe garantizar que los ejecutores que REALICEN LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y DESINFECCIÓN, CUMPLAN LOS PERFILES EJECUTORES VER ANEXO 4 GTH-PTH- FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO. El contratista debe presentar al iniciar el contrato las hojas de vida de los ejecutores del contrato. En caso de existir algún cambio de los ejecutores, deberá ser informado por escrito al supervisor del contrato, actualizando a su vez las hojas de vida de los ejecutantes, conforme a lo establecido en los documentos institucionales.
32. Con el fin de garantizar la administración del talento humano que apoya en las actividades a la labor diaria de la ESE Hospital Universitario de Santander, siento este un pilar fundamente por parte de la Gerencia de la entidad, el contratista deberá presentar un plan de moral y bienestar donde incentive a su personal por el excelente desempeño y actividades; de esta forma, se busca incentivar una adecuada ejecución al contrato.
33. El contratista debe acatar de manera inmediata cualquier cambio que se realice al proceso de aseo y desinfección y a los insumos durante la vigencia del contrato.
34. El contratista debe garantizar y reconocer a los ejecutores de este proceso el salario o compensación correspondiente más las prestaciones de ley.
35. El contratista debe suministrar los equipos, materiales e insumos de aseo de forma oportuna y de acuerdo con las especificaciones técnicas aquí descritas.

36. El contratista debe radicar cada mes la cuenta de cobro generada de la ejecución contractual.
37. El contratista debe realizar la entrega en físico de los insumos cumplieron su vida útil al supervisor del contrato, para que el supervisor verifique y pueda aprobar la compra de los insumos nuevamente.
38. El contratista debe cuidar los insumos suministrados para la ejecución del contrato y velar por el buen uso de estos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

39. El contratista debe garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento y adherencia del personal vinculado a los procedimientos implementados, estableciendo controles y reportes de indicadores que permitan monitorear el cumplimiento de este contrato, los cuales deberá presentar periódicamente. Los sitios donde debe realizarse el aseo y desinfección son los siguientes: Cielo raso, piso brillado total y diario, muros y paredes, pisos, duchas, lavamanos, lavatraperos, baños, espejos, gabinetes, ventanas, marco de las ventanas, vidrios por la parte interior diariamente, toalleros, guarda escobas, grifería, pasillos, tragaluces, iluminaciones, cuadros, Muebles (escritorios, mesas, archivadores, juegos de sala), puertas, marcos, bisagras y chapas de las puertas, papeleras o canecas, escalones, pasamanos, televisores, tarima, teléfonos, carteleras, avisos de señalización, interruptores, toma- corriente, rejilla de ventiladores, rincones y sardineles, calzadas, tapetes y cortinas de baño, cortinas, muebles, sillas, ascensores, andenes, mobiliarios en zonas comunes, computadores.
40. El contratista debe realizar el tratamiento a los residuos líquidos que se deban inactivar y/o desactivar antes de la disposición final, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.
41. El contratista debe realizar verificación del proceso de limpieza y desinfección terminal en las habitaciones de las áreas críticas y semicriticas al egreso del paciente por medio de luminometria por ATP y ser entregado el reporte al supervisor del contrato mínimo mes 15 pruebas de luminometria.
42. El contratista debe realizar verificación del proceso de limpieza y desinfección rutinaria del grupo de aseo en las habitaciones de las áreas críticas y semicriticas por luz UV y ser entregado al supervisor del contrato. Este proceso se enmarca en el valor de URL de registrarse el proceso por encima de este en más del 10% del tamizaje del área deberá repetir el proceso de limpieza y desinfección, mínimo mes 15 pruebas de luminometria.
43. El proceso se realizará basado en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS vigente y a medida que la normatividad lo exija, éste se actualizará, obligando al contratista a realizar los ajustes pertinentes.
44. El contratista debe realizar la ruta sanitaria de acuerdo con el diseño de los mapas en cada área, en el cumplimiento de sus tareas diarias: identificación de bolsas de residuos, recolección, evacuación, traslado interno a los depósitos de residuos, lavado de canecas, arreglo, organización y limpieza terminal diaria de depósitos central e intermedios; arreglo y organización en los depósitos centrales de los residuos de riesgo biológicos, material de reciclaje, ordinario y riesgo químico. Así mismo, cumplir para tales efectos la normatividad vigente y el Plan de Gestión Integral de residuos sólidos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA).
45. El contratista debe entregar los residuos hospitalarios generados, a las empresas de gestión externa para tratamiento y disposición final de los mismos, en las condiciones normativas y pesadas, con los registros RH1 establecidos por el hospital para tal fin.
46. El contratista debe verificar diariamente que todos los elementos de aseo cumplan con:
47. Marcación de bolsas de residuos hospitalarios decreto 591 del 04 de abril del 2024 del Ministerio de salud y protección social.
48. Las bolsas BLANCAS, VERDES Y ROJAS deberán tener pe impreso el símbolo que identifique el residuo, salvo para los residuos no aprovechables y la clasificación de los residuos a disponer, igualmente se deberá diligenciar de manera legible y con marcador indeleble la siguiente información, cuando la bolsa entra al servicio: (Nombre y dirección del establecimiento generador, Área o servicio o procedimiento de generación, Responsable del diligenciamiento y Fecha de cierre, para su determinación se considerará las frecuencias establecidas en las rutas de movimiento interno de residuos)
49. Marcación e identificación de insumos con: fecha de apertura, lote, nombre del producto, fecha de re empaque, fecha de vencimiento según ficha técnica del producto, registró INVIMA, dilución, uso y precauciones.
50. Organización de las áreas de trabajo, es decir productos y elementos organizados y guardados de acuerdo con las normas internas establecidas, con el fin de evitar cruce epidemiológico.
51. Estas actividades deben estar documentadas y con puntos de control definidos.
52. El contratista debe garantizar el suministro de todos los equipos, herramientas, elementos y materiales que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, sustituyendo en forma inmediata los equipos por eventualidades de pérdida, daño o mantenimiento.
53. El contratista debe suministrar papel higiénico, jabón, y toallas de mano, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas, en los lugares y espacios dispuestos para tal fin en todas las instalaciones de la ESE HUS, garantizando la existencia en cualquier momento. En caso de necesitarse la instalación de dispensadores en nuevas áreas o servicios, estos serán instalados por parte del contratista sin costo adicional.
54. Realizar la limpieza externa a los vidrios de las áreas 2 veces al mes. Esta limpieza se realizará para aquellos vidrios donde se pueda emplear elementos básicos para su limpieza (escobillones, limpia vidrios magnéticos, entre otros).
55. El contratista debe limpiar las áreas externas tales como, áreas de parqueaderos internos, andenes peatonales internos y externos con personal calificado y todos los requerimientos normativos, previa concertación el supervisor del contrato.

56. El contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución y realizando el riego de plantas, realizando mensualmente su poda, y diariamente su riego, garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora.
57. El contratista debe garantizar en todos los servicios asistenciales la limpieza y desinfección de las cortinas en tela anti fluido rutinariamente y en caso de derrames. El lavado de estos elementos se realizará a través de la lavandería contratista de la entidad.
58. El contratista debe reportar cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado por medio del coordinador de enlace de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y acciones de mejora requeridas.
59. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que utilice y se dañe durante la ejecución de actividades, por lo tanto, deben hacer la reposición del bien o el mantenimiento de este de ser el caso.
60. El contratista no utilizará por ningún motivo los métodos en seco para eliminar el polvo. En el ambiente hospitalario está prohibido el barrido en seco; Siempre se procederá el arrastre húmedo.
61. El contratista debe instalar avisos preventivos para que transiten con cuidado cuando el piso está húmedo, para evitar caídas de los usuarios y demás personal que circule por estas áreas.
62. El contratista debe realizar la limpieza en horizontal en zigzag, de arriba abajo, y siempre de adentro hacia afuera, de lo más limpio a lo más sucio.
63. El contratista debe diluir el hipoclorito en agua, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS.
64. El contratista por ningún motivo debe utilizar hipoclorito en superficies metálicas.
65. El contratista debe tener en cuenta que los implementos de aseo y limpieza del baño deben ser diferentes para los de las habitaciones, pasillos, etc.; al igual que los traperos y paños.
66. Para la realización de eventos o campañas especiales requeridas por el supervisor delegado y que sean objeto del desarrollo del presente contrato, el contratista debe tomar medidas para cumplir los procedimientos necesarios establecidos por la entidad y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual sin que se vea afectado el presupuesto contractual.
67. El contratista debe utilizar los elementos de protección personal durante la ejecución de sus actividades.
68. El contratista debe garantizar la entrega de insumos, maquinaria, y/o equipos a sus ejecutores, estos insumos se describen puntualmente y detallados y por ningún motivo deben ser destinados para otro fin, adicionalmente debe informar al supervisor del contrato cuando estos insumos llegan al hospital, con el fin de verificar las cantidades solicitadas.
69. El uniforme para el personal debe ser con cierre invisible lateral, no debe tener bolsillos y botones que faciliten la acumulación de microorganismos, y debe ser de tela anti fluido de buena calidad que no presente decoloración por la salpicadura de las sustancias utilizadas para el proceso de limpieza y desinfección, botas de caucho con suela antideslizante, guantes de caucho (largos) adecuados para el tipo de labor que desempeñan (amarillo, verde y rojo), gafas de seguridad en policarbonato antiempañantes, tapabocas convencional o N95 de acuerdo al área en que se encuentren, protector respiratorio con filtro (con cambio periódico del filtro) de alta eficiencia para la recolección de residuos peligrosos para el personal de la ruta sanitaria, peto o delantal plástico largo para todo el personal, gorro en tela (mínimo 2 gorros por persona).
70. El contratista debe suministrar oportunamente a sus ejecutores la identificación, el carnet debe ser portado en un lugar visible.
71. El contratista debe mensualmente realizar en una encuesta de satisfacción del servicio prestado y presentar los resultados de la encuesta al supervisor del contrato.
72. El contratista debe presentar informe de ejecución mensual, donde incluya las evidencias de todos los turnos contratados.
73. El coordinador de enlace asignado por el contratista debe reportar oportunamente al supervisor del contrato los daños en los elementos o áreas esenciales para el cumplimiento de sus actividades (dinamómetros, marcadores, daños en los lavatraperos).
74. El contratista debe entregar al supervisor del contrato un KIT PORTÁTIL PARA AUDITAR EL PROCESO DE LIMPIEZA el cual está diseñado y apto para verificar cualitativamente los procesos de limpieza de manera fácil y rápida. El kit está conformado por un marcador de tinta invisible y por una linterna de luz negra (UV) la cual hace visible las marcas realizadas con el lapicero. EL kit está diseñado para marcar discretamente las superficies sobre las cuales se quiere inspeccionar y monitorear la oportuna aplicación del protocolo de limpieza.
75. Para el correcto control de sus empleados el proponente deberá comprometerse a implementar un sistema de autenticación biométrica y durante la ejecución del contrato se verificarán, las acciones tendientes, de manera conjunta con el Hospital, para la implementación de dicho control.
    El contratista debe, garantizar mínimo el personal descrito en los formularios GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, cubriendo la necesidad de la ESE HUS.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Realizar la afiliación y correspondientes aportes al sistema de seguridad social integral, según lo establecido en

numeral 7 del artículo 5 del Decreto 1429 de 2010 y el Artículo 2.2.2.1.24 del Decreto 036 de 2016.

4. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
5. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
7. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.
8. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
9. Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes al sostenimiento y mantenimiento del Sistema único de Acreditación en la ESE HUS.
10. 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.
11. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
12. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista, y la producida por este durante la ejecución del contrato.
13. El contratista se obliga a suministrar por su cuenta y riesgo y a utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
14. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
15. El contratista y sus empleados darán cumplimiento con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan, según lo establecido en el plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas en la institución.
16. El personal de empleados del contratista se identificarán a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
17. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el HUS para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
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 las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta.

C. OBLIGACIONES ESE HUS.

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, la cual se realizará a través del supervisor designado para tal fin, 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 deberá realizar 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.

D. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni de conflicto de intereses y que, si con posterioridad sobreviniere alguna de ellas, se obliga a poner en conocimiento del Contratante la situación a efectos de ceder el contrato o darlo por terminado.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
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.

1.5. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Hospital Universitario de Santander, ubicado en la Carrera 33 No. 28-126, de la ciudad de Bucaramanga, Santander y en los demás lugares de la ciudad de Bucaramanga, donde la Contratante tiene bienes y/o presta servicios.

1.6. ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad Contratante es LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER NIT 900.006.037-4 y responsable del presente proceso de selección.

La correspondencia por entregar en el presente proceso será exclusivamente radicada en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga.

No será atendida ni tenida en cuenta, la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Entidad o cualquier otra Dirección de correo diferente a esta.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO SELECTIVO.

ÍTEM	FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
1	21 de julio de 2025	Se envía invitación privada al correo electrónico de los posibles oferentes junto con los estudios previos y demás documentos.	Correo electrónico de cada proponente
2	21 de julio de 2025	Termino para presentación de observaciones por parte de los posibles oferentes o interesados hasta las 05:00 P.M	Se recepcionarán las solicitudes presentadas por los posibles oferentes o interesados en Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga o al correo electrónico contratación@hus.gov.co
3	22 de julio de 2025	Respuesta a las observaciones hasta las 08:00 AM.	Al correo electrónico de cada proponente
4	22 de julio de 2025	Plazo máximo para expedición de adendas hasta la 09:00 AM	Al correo electrónico de cada proponente
5	23 de julio de 2025	**PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS hasta las 10:00 AM**	Se recepcionarán las ofertas presentadas por los posibles oferentes o interesados en Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga
6	23 de julio de 2025 desde las 10:01 AM hasta el 23 de julio de 2025 hasta las 05:00 PM	Evaluación preliminar requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia.	Comité evaluador.
7	23 de julio de 2025	Requerimiento de subsanabilidad de requisitos habilitantes. Hora 06:00 PM	Al correo electrónico de cada proponente
8	24 de julio de 2025	Término de subsanabilidad de requisitos habilitantes hasta las 12:00 M.	En Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga o al correo electrónico contratación@hus.gov.co
9	25 de julio de 2025	Publicación del informe de evaluación consolidado con resumen de requisitos habilitantes y ponderación de ofertas Desde las 07:00 AM hasta la 05:00 PM	Al correo electrónico de cada proponente
10	25 de julio de 2025	Observaciones al informe de evaluación consolidado. Desde las 07:00 AM hasta	Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de

ÍTEM	FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
		la 05:00 PM	Bucaramanga - contratacion@hus.gov.co
11	26 de julio de 2025	Respuesta a observaciones al informe de evaluación consolidado hasta las 09:00 AM	Al correo electrónico de cada proponente
12	26 de julio de 2025	Publicación informe definitivo a las 10:00 A.M.	Al correo electrónico de cada proponente
13	28 de julio de 2025	Expedición de Reso lución de Adjudicación hasta las 11:00 AM	Al correo electrónico de cada proponente
14	Dentro de los tres días siguientes a la adjudicación	Elaboración, firma y legalización del contrato.	Oficina Jurídica E.S.E HUS Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

NOTAS:

1.) Los sábados 05, 12, 19 Y 26 de julio de 2025, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm en jornada continua, están señalados como días hábiles de conformidad con la Resolución No. 241 del 25 de junio de 2025.

2.) A partir del envío de los términos de la invitación, cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes por correo electrónico, **mediante adenda** suscrita por la entidad.

3.) Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso, el horario de atención será el horario oficial establecido para atención al público en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, según resolución No. 013 del 19 de enero de 2022, el cual es: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 01:00 p.m. a 4:00 p.m.

Por lo tanto, en el evento de efectuarse cambios en el cronograma actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso a partir de la fecha en que se modifique.

1.8. CONDICIONES PREVIAS PARA CONTRATAR.

Para el presente proceso de contratación, el(los) proponente(s) deberá(n) cumplir previamente los requisitos señalados en los presentes términos de la invitación, además de no estar inhabilitado(s), ni tener incompatibilidades para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, las establecidas en la Ley 1474 de 2011 y demás Leyes en que se establezcan, en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS, lo cual se afirmará bajo juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

1.9. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO.

El plazo de ejecución del contrato de obra será **DESDE EL 15 DE JULIO DE 2025 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.10. SUPERVISIÓN.

La Supervisión deberá desarrollar las funciones Técnicas, Administrativa, Financiera, Jurídica y Contable establecidas en los Artículos 38 y 39 del Manual de Contratación de la ESE HUS expedido por la Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS esta actividad será realizada por:

COMPONENTE	RESPONSABLES
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	**Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS** o quien haga sus veces o al profesional que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS. Apoyo supervisión, **Andrés Mauricio Romero Vélez,** Apoyo coordinación especializada para procesos administrativos y logísticos de la ESE HUS–(Sortesalud)

1.11. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA.

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

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial es la suma **DOS MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($ 2.079.887.170),** Valor que será ejecutado de acuerdo a los siguientes valores máximos a pagar y finalmente a los que se pacten en el contrato resultante del proceso selectivo:

ITEM	CONCEPTO	VALOR

1	Proceso	$ 292.893.000
2	A.I.U	$ 29.289.300
3	IVA /proceso	$ 5.564.967
	SUBTOTAL PROCESO	**$ 327.747.267**
4	Medios de Producción (Insumos)	$ 112.983.094
5	IVA (19%) / Medio de Producción	$ 21.466.788
	SUBTOTAL MEDIO DE PRODUCCIÓN	**$ 134.449.882**
6	Valor Mensual	$ 462.197.149
	VALOR DESDE EL 01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE 2025	**$ 2.079.887.170**

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

			VALOR DE REFERENCIA ESE HUS COTIZACIÓN DE MENOR VALOR		
A. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	Abono para plantas	Bulto	$ 12.325	$ 2.342	$ 14.667
2	Aceite de motor de 2 tiempos para guadañadora	Cuarto	$ 30.921	$ 5.875	$ 36.796
3	Ácido oxálico, bolsa de 1 kg.	Kilo	$ 12.289	$ 2.335	$ 14.624
4	Alcohol AL 69,9% Solucion frasco, uso tópico.	375 ml	$ 2.500	$ 475	$ 2.975
5	Alcohol industrial al 96%	GARRAFA 20 Litros	$ 155.617	$ 29.567	$ 185.184
6	Ambientador liquido PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES (CON REGISTRO INVIMA)	Galón	$ 50.429	$ 9.582	$ 60.011
7	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 550 ml	Unidad	$ 1.306	$ 248	$ 1.554
8	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 700 mml	Unidad	$ 1.764	$ 335	$ 2.099
9	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 1000 ml	Unidad	$ 3.106	$ 590	$ 3.696
10	Baldes - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color VERDE – AZUL- ROJO	Unidad	$ 5.336	$ 1.014	$ 6.350
11	Blanqueador o hipoclorito, - Solución con una concentración mínima del 13% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón	$ 12.862	$ 2.444	$ 15.306
12	Bolsa blanca 16*20 - Calibre 1.0 deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador.	Unidad	$ 178	$ 34	$ 212

	* Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre				
13	Bolsa blanca 21*21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 261	$ 50	$ 311
14	Bolsa blanca 30*30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 483	$ 92	$ 575
15	Bolsa cierre hermetico de 10 x 14 cms.	unidad	$ 209	$ 40	$ 249
16	Bolsa cierre hermético de 20 x 20 cms.	unidad	$ 235	$ 45	$ 280
17	Bolsa cierre hermético de 25 x 25 cms.	unidad	$ 235	$ 45	$ 280
18	Bolsa cierre hermético de 30 x 40 cms.	unidad	$ 332	$ 63	$ 395
19	Bolsa cierre hermetico de 8 x 10 cms.	unidad	$ 209	$ 40	$ 249
20	Bolsa Negra 16*20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 103	$ 20	$ 123
21	Bolsa Negra 21*21 - Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 265	$ 50	$ 315
22	Bolsa Negra 30*30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 317	$ 60	$ 377
23	Bolsa plastica color blanco tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad	$ 2.475	$ 470	$ 2.945
24	Bolsa plastica color negro tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad	$ 2.475	$ 470	$ 2.945
25	Bolsa plastica color rojo tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad	$ 2.475	$ 470	$ 2.945
26	Bolsa plastica transparente de 1 kilo x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades	x 100 unidades.	$ 3.235	$ 615	$ 3.850
27	Bolsa plastica transparente de 5 kilos x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilo x 100 unidades	x 100 unidades	$ 9.517	$ 1.808	$ 11.325
28	Bolsa roja 16 x 20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 179	$ 34	$ 213

29	Bolsa roja 21 x 21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 261	$ 50	$ 311
30	Bolsa roja 30 x 30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	unidad	$ 480	$ 91	$ 571
31	Bolsa verde 16 x 20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 177	$ 34	$ 211
32	Bolsa verde 21 x 21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 265	$ 50	$ 315
33	Bolsa verde 30 x 30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad	$ 479	$ 91	$ 570
34	Brocha 2"	Unidad	$ 3.362	$ 639	$ 4.001
35	CARRO DE LIMPIEZA alto 92cm, ancho 43.5cm, largo 65cm tipo Balde exprimidor color amarillo	ALQUILER UNIDAD	$ 32.363	$ 6.149	$ 38.512
36	Cepillo de mano tipo planchita fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez media de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud	Unidad	$ 2.308	$ 439	$ 2.747
37	Cepillo duro de piso	Unidad	$ 7.460	$ 1.417	$ 8.877
38	Cepillo pequeño	Unidad	$ 1.818	$ 345	$ 2.163
39	Cepillo sanitario long 42cm plástico	Unidad	$ 4.874	$ 926	$ 5.800
40	Ceras poliméricas, antideslizante liquido lechoso blanco, ph 100% 8.0 – 9.0	4 litros	$ 37.280	$ 7.083	$ 44.363
41	Cuelga traperos - organizadores Componentes: 1 und Regleta plástica soporte escobas, 2 und Chazo de ¼" Blanco, 4 und Gancho para soporte escobas plástico cromado, 2 und Tornillos Lam. 8x1 (Escudos, diagonales) Tamaño • Frente: 40 cm • Profundidad: 2 cm • Altura: 7 cm	Unidad	$ 7.563	$ 1.437	$ 9.000
42	Chupa para destapar sanitarios en material polietileno de alta calidad	Unidad	$ 3.918	$ 744	$ 4.662
43	Delantal quirúrgico rojo	Unidad	$ 6.078	$ 1.155	$ 7.233
44	Delantal quirúrgico verdes	Unidad	$ 6.078	$ 1.155	$ 7.233
45	Desengrasante el envase debe estar correctamente	Galon	$ 26.058	$ 4.951	$ 31.009

	etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso INCOLORO PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 POR GALONES				
46	Desengrasante el envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso INCOLORO PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 X MILILITROS	500ml	$ 2.975	$ 565	$ 3.540
47	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario, consultorios médicos, Unidades renales, semicriticas y no críticas de ambientes hospitalarios, equipos biomédicos y dispositivos médicos. - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo -Composición: ingredientes activos 0,210%, amonio: 0,105%, Ingredientes inertes:99,790%, EDTA:4,210%, Neutronyx 656:0,526% -Interacción con materiales: no raya, no mancha, no corroe, no oxida. -Color: traslucido -Biodegradable - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso -Con registro INVIMA	Galón	$ 60.377	$ 11.472	$ 71.849
48	Dicloroisocianurato de Sodio o Triclosene de Sodio en una base efervescente. Comprimido efervescente de 1,67 g de NaDCC que libera 1 g de cloro activo cuando se disuelve en agua	Caja	$ 54.400	$ 10.336	$ 64.736
49	Escoba esmeralda dura Medidas 10cm x 15.2cm x 37cm	Unidad	$ 3.445	$ 655	$ 4.100
50	Escoba municipio especial Dimensiones 7 × 27 × 146 cm	Unidad	$ 6.442	$ 1.224	$ 7.666
51	Escoba tipo motoso Completo - Mopa elaborada en microfibra - Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad	$ 60.911	$ 11.573	$ 72.484
52	Escobas cerdas suaves Medidas 10cm x 15.2cm x 37cm	Unidad	$ 2.731	$ 519	$ 3.250
53	Escobón – Telarañero Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, Ideal para limpieza de paredes y equinas. • Alto: 10 cm • Ancho: 26 cm • Longitud de barrido: 10 cm • Resistente al agua.	Unidad	$ 18.799	$ 3.572	$ 22.371
54	Espátula No. 2	Unidad	$ 3.270	$ 621	$ 3.891
55	Esponja de brillos inoxidables: Densidad 1.16 gramos / c3	Unidad	$ 685	$ 130	$ 815
56	Esponja verde y azul esponjilla de brillo	Unidad	$ 996	$ 189	$ 1.185
57	Etiquetas - rótulos de los productos químicos	Unidad	$ 111	$ 21	$ 132
58	Fertilizante	50kg	$ 103.086	$ 19.586	$ 122.672
59	Forros de escoba para barrer	Unidad	$ 3.244	$ 616	$ 3.860
60	Forros de escoba para terminales	Unidad	$ 3.671	$ 697	$ 4.368
61	Gafas industriales - Fabricadas en Policarbonato, ajustables a la cara, lavables. -Resistente al impacto. -Lente: Claro, transparente. 100% policarbonato.	Pares	$ 4.410	$ 838	$ 5.248
62	Gasolina	Galón	$ 15.496	$ 0	$ 15.496
63	Gatillo para atomizador	Unidad	$ 1.100	$ 209	$ 1.309
64	Guantes amarillos talla 9, calibre 30	Pares	$ 3.987	$ 758	$ 4.745
65	Guantes Carnaza Color amarillo. Hilo: poliéster largo de 16"	Pares	$ 9.915	$ 1.884	$ 11.799

	Calibre 30				
66	Guantes de Vaqueta Color amarillo. Hilo: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	Pares	$ 7.127	$ 1.354	$ 8.481
67	Guantes plásticos amarillos talla 8, calibre 30	Pares	$ 3.987	$ 758	$ 4.745
68	Guantes plásticos monocolor verdes talla 8 /5 calibre 30	Pares	$ 6.181	$ 1.174	$ 7.355
69	Guantes plásticos monocolor verdes talla 9 calibre 30	Pares	$ 6.181	$ 1.174	$ 7.355
70	Guantes plásticos mosqueteros talla 10, calibre 30	Pares	$ 14.954	$ 2.841	$ 17.795
71	Guantes plásticos mosqueteros talla 9, calibre 30	Pares	$ 14.954	$ 2.841	$ 17.795
72	Guantes plásticos residuos rojos talla 8/2, calibre 30	Pares	$ 4.727	$ 898	$ 5.625
73	Guantes plásticos residuos rojos talla 9, calibre 30	Pares	$ 4.727	$ 898	$ 5.625
74	Guadañadora - Cortacesped	UNIDAD	$ 2.117.647	$ 402.353	$ 2.520.000
75	Jabon detergente en polvo multiusos de 1000 gramos (unidad). Descripción: detergente en polvo multiusos, bolsa x 1000 gr.	1000 GRAMOS (UNIDAD).	$ 4.038	$ 767	$ 4.805
76	Jabón en barra 350gr Composición de ácidos grasos de mínimo 50%, envoltura individual, con certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% (con registro INVIMA)	300 gr	$ 2.704	$ 514	$ 3.218
77	Jabón líquido antibacterial para manos en garrafa de 3.8 litros. Descripción: garrafa de jabón antibacterial para manos de 3.800 ml.	garrafa 3.8 litros	$ 14.732	$ 2.799	$ 17.531
78	Jabon liquido espeso, incoloro PH 7,0-7,5 densidad 20°C 1,0-1,1 acido sulfonico lineal fuertemente desengrasante, corrosivo, base estabilizante de PH	Galón	$ 41.570	$ 7.898	$ 49.468
79	Jabón multiusos - Limpiador de pisos, fragancia citronela, El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon	$ 13.171	$ 2.502	$ 15.673
80	Lijas por pliegos varios calibres	Unidad	$ 1.625	$ 309	$ 1.934
81	Limpiador / Desinfectante Para Superficies En Acero Inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios.	Galón	$ 50.529	$ 9.601	$ 60.130
82	Líquido para limpiar vidrios - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0, DENSIDAD DE 0.98 – 1.00 G/ CM3 POR GALONES	Galón	$ 12.811	$ 2.434	$ 15.245
83	Mango metálico escoba y trapero- Extensión mínima de 140 cm	unidad	$ 20.390	$ 3.874	$ 24.264
84	Mango para recogedor	Unidad	$ 3.198	$ 608	$ 3.806
85	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación PH (100%) 8.0 – 9.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.02 CM3 POR GALONES	Galón	$ 65.073	$ 12.364	$ 77.437
86	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación PH (100%) 8.0 – 9.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.02 CM3 POR LITROS	Litro	$ 20.594	$ 3.913	$ 24.507
87	Mascara respirador medica cara tipo 3M con dos filtros intercambiables, fabricada en elastomero.	Unidad	$ 51.051	$ 9.700	$ 60.751
88	Mecha de trapero de rosca algodón	Unidad	$ 6.984	$ 1.327	$ 8.311
89	Nylon Guadaña	Mts	$ 728	$ 138	$ 866
90	Pac blanco 16"	Unidad	$ 20.593	$ 3.913	$ 24.506
91	Pac blanco 20"	Unidad	$ 31.916	$ 6.064	$ 37.980
92	Pac marron 16"	Unidad	$ 20.593	$ 3.913	$ 24.506
93	Pac marron 20"	Unidad	$ 31.916	$ 6.064	$ 37.980
94	Pac negro 16"	Unidad	$ 22.580	$ 4.290	$ 26.870
95	Pac negro 20"	Unidad	$ 33.920	$ 6.445	$ 40.365
96	Pac rojo 16"	Unidad	$ 20.593	$ 3.913	$ 24.506
97	Pac rojo 20"	Unidad	$ 31.916	$ 6.064	$ 37.980
98	Polietileno plastico tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo	unidad	$ 13.170	$ 2.502	$ 15.672

	calibre 3, de 1.5 mts de ancho.				
99	Pistola en propileno para atomizador de limpieza	unidad	$ 1.958	$ 372	$ 2.330
100	Rastrillos * 18 dientes	Unidad	$ 12.352	$ 2.347	$ 14.699
101	Recogedor plástico	Unidad	$ 3.198	$ 608	$ 3.806
102	Removedor de cera PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES	Galón	$ 17.877	$ 3.397	$ 21.274
103	Rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa. (unidad) Descripción: rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa, de excelente capacidad y velocidad de absorción de líquidos, medidas del paño 284 mm de ancho x 432 mm de largo. Deben ser desechables para cumplir el protocolo de limpieza y desinfección institucional, de lo contrario se requiere de un proceso de limpieza y desinfección de paños reutilizables y un área para tal fin (lo cual es más costoso) implica desinfectante jabón especial áreas equipos y suministro. además de ser más propenso a acumulo de material biológico y pérdida del control de calidad del proceso de uso del desinfectante. nota de epidemiologia: los paños deben ser desechables y en su defecto la presentación de los mismos podría ser bajo la modalidad de dispensador, dichos paños deben ser de amonio de cuarta y quinta generación asociado a biguanida o moléculas estabilizadoras que aporten mayor efecto residual o en su defecto organosilanos.	x 88 paños	$ 31.841	$ 6.050	$ 37.891
104	Rollo de papel higiénico blanco doble hoja por 250 metros. Descripción: rollo de papel higiénico de alto metraje blanco, jumbo dh, de hoja doble x 250 mts, diámetro de 228mm, libre de manchas, astillas o cualquier material que afecten su calidad y desempeño.	250 metros	$ 12.640	$ 2.402	$ 15.042
105	Sabras azules	Unidad	$ 757	$ 144	$ 901
106	Sabras verdes	Unidad	$ 393	$ 75	$ 468
107	Sellador Extradurable de alto brillo para tráfico intenso antideslizante - Polimérico acrílicos, acabado sellado. -ingredientes Activos:9,0-14, %(brix) -PH:7,0 -8,0 -Libre de fosfatos -Contenido mínimo de sólidos del 100% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón	$ 105.317	$ 20.010	$ 125.327
108	Tapabocas blanco	Caja	$ 13.765	$ 2.615	$ 16.380
109	Tapabocas N95	Unidad	$ 2.338	$ 444	$ 2.782
110	Tazas rojas, verdes y azules para sabras	Unidad	$ 955	$ 181	$ 1.136
111	Tela toalla 40cm*40cm	Unidad	$ 2.845	$ 541	$ 3.386
112	Tijeras de jardín - Mango de plástico liso - Hojas elaborada en acero inoxidable	unidad	$ 55.381	$ 10.522	$ 65.903
113	Toallas desechables para manos. (unidad). Descripción: papel doble hoja en z, absorbente, color natural, ecológica, doble hoja, medidas 24.5cm x 20.5, paquete x 150 unidades con sello ambiental.	Unidad	$ 10.052	$ 1.910	$ 11.962
114	Toallas para manos en rollo natural hoja doble x 100 metros. (unidad). Descripción: rollo de toalla para manos con medidas ancho: 20 cm, largo 27,5 cm. Color natural y hoja doble x 100 metros.	Unidad	$ 29.039	$ 5.517	$ 34.556
115	Varsol - Estado líquido - Olor punzante caracteristico - Color Transparente a amarillo claro - Insoluble al agua. - Propiedades: Solvente - desengrasante	Galón	$ 10.947	$ 2.080	$ 13.027
B. INSUMOS PARA CAFETERIA					
1	Aromática Infusión (sabores naturales)	Caja * 50 porciones	$ 19.990	$ 3.798	$ 23.788
2	Azúcar refinada blanca en en tubipack sobres	Paquete x 200 sobres	$ 11.824	$ 2.247	$ 14.071
3	Botellón de agua natural	20 litros	$ 14.975	$ 2.845	$ 17.820
4	Café colombiano de preparacion en greca.	2500 gramos	$ 61.820	$	$ 73.566

				11.746	
5	Palitos mezcladores de madera con punta curva para bebidas - grosor de 5mm y 11cm de largo	Paquete por 500 unidades	$ 4.916	$ 934	$ 5.850
6	Vasos de carton de 7 onzas (paquete x 50 unidades) Descripción: vaso de cartón de 7 onzas color blanco o marrón con refuerzo para bebidas calientes.	Paquete 50 unidades	$ 7.158	$ 1.360	$ 8.518
7	Vasos plásticos de 7 onzas. (unidad). Descripción: vaso desechable de 7 onzas transparente.	Paquete 50 unidades	$ 3.891	$ 739	$ 4.630

NOTA 1: En los valores indicados anteriormente están incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que esté obligada a pagar la Entidad contratante como sujeto pasivo de tales tributos. En este valor queda incluido el impuesto de timbre, a que hace referencia el Decreto Presidencial 175 del 24 de febrero de 2025.

NOTA 2: Pare efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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

NOTA 4: El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, como es el caso del impuesto de timbre a que refiere la NOTA 1 precedente.

1.13. RUBRO PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato se pagará así: con cargo al presupuesto de la entidad para la vigencia fiscal 2025 al rubro presupuestal **No. 2.1.2.02.02.008.06** denominado **VIGILANCIA Y ASEO**, con Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 816** del 16 de julio de 2025, por valor de **$2.079.887.170**

1.14. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: por la prestación del servicio de aseo y cafetería de la suma de **TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE ($327.747.267)** por mes o en forma proporcional al tiempo del servicio por fracción de mes; adicionalmente pagará por los insumos suministrados efectivamente durante el periodo de cobro, liquidados a los valores pactados, con límite mensual de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (134.449.882) IVA INCLUIDO**, pagos que se harán dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. Los pagos establecidos en la presente clausulan quedarán sujetos a la disponibilidad de recursos en la caja. El último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación. **PARÁGRAFO 1**: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARÁGRAFO 2:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor y la interventoría técnica y financiera. **PARÁGRAFO 3.** El contratista facturará y pasará cuenta de cobro mes vencido. Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARAGRAFO 4.** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico facturaciónelectronica@hus.gov.co

1.15. CONSULTA TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.

Los términos de la invitación podrán consultarse en la Oficina de Jurídica, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga y en los correos electrónicos de cada uno de los invitados.

La presente invitación privada no constituye una oferta de contrato por parte de la ESE HUS ya que la misma constituye las reglas de los posibles interesados en participar del presente proceso contractual. (Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS.)

1.16. OBSERVACIONES.

Dentro del término establecido para las observaciones en la invitación privada remitida a los posibles oferentes, cualquiera de ellos podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga o al correo electrónico contratacion@hus.gov.co

La aceptación o rechazo de las mismas se hará de manera motivada, para lo cual la entidad podrá agrupar aquellas de naturaleza común.

En consecuencia, las observaciones que sean presentadas de forma extemporánea serán tramitadas como derecho de petición, mas no como observaciones a los términos de la invitación del presente proceso contractual.

No será atendida la correspondencia con observaciones de forma física entregada en esta o en cualquier otra dependencia de la entidad o mediante mecanismo diferente al determinado en esta invitación.

Observaciones:

1) A partir de la publicación de los términos de la invitación, cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará mediante adenda suscrita y comunicará a los proponentes a los correos electrónicos a dónde fue remitida la invitación inicial.

2) Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de contratación, el horario de atención será el horario oficial establecido para atención al público en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander y que se indica en la nota 2 y 3 del numeral 1.7 cronograma del proceso.

Por tanto, en el evento de efectuarse cambios en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso a partir de la fecha en que se modifique.

1.17. REPRODUCCIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.

LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN NO TENDRÁN VALOR ALGUNO. El proponente interesado en presentar propuesta podrá obtenerlos haciendo su reproducción del enviado directamente a sus correos electrónicos.

1.18. APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La apertura del presente proceso se dar a través del envió de los términos de la invitación junto con sus anexos a los posibles oferentes mediante correo electrónico.

1.19. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de la invitación y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de los presentes términos, al ordenamiento jurídico privado y al manual de contratación de la ESE HUS y demás normas complementarias.

Todos los documentos se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos términos de la invitación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso tendrán valor interpretativo y vinculante.

1.20. CIERRE DEL PROCESO.

El cierre del proceso se realizará el día y hora señalados en el cronograma de actividades, en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga.

1.21. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función

administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En observancia de los parámetros anteriores la Junta Directiva del Hospital Universitario de Santander adoptó el Estatuto de contratación de la ESE HUS mediante el el Acuerdo de Junta 033 del 7 de septiembre de 2022 , modificado por los Acuerdos 021 del 31 de julio de 24 y Acuerdo 027 del 30 de agosto de 2024, normas que se compilaron en la Resolución No. 356 del 25 de septiembre de 2024, que conforma el Manual de contratación, estableciendo los parámetros que rigen la contratación de la ESE HUS garantizando los principios Constitucionales en la ejecución presupuestal.

1.22. ACLARACIONES ADICIONALES.

Los proponentes deberán examinar el contenido de los términos de la invitación e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito en el correo electrónico: al correo electrónico contratacion@hus.gov.co

El plazo para estas aclaraciones adicionales se encuentra consignado en el cronograma considerándose estas como observaciones y se les dará el curso como se señaló anteriormente.

Si las aclaraciones, correcciones o adiciones, dan lugar a la modificación de los términos de la invitación, serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

1.23. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, debidamente firmada por el o la representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de la invitación, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes términos de la invitación.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático o físico, salvo en los casos en los que la entidad así lo requiera, lo cual será debidamente informado por la entidad, So pena de incurrir en causal del rechazo.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes términos de la invitación. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

1.24. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

Todos los anexos que los términos de la invitación exigen deben estar completamente diligenciados.

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por el Hospital en los formularios establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formulario que complementa.

1.25. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA.

Las condiciones ofrecidas en la propuesta deberán mantenerse vigentes desde la entrega de la propuesta hasta la ejecución del contrato y su liquidación.

1.26. OFERTA BÁSICA, PARCIAL O ALTERNATIVA.

Para el presente proceso solamente se recibirá la presentación de una (1) oferta por proponente. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas. Ningún oferente podrá presentar de manera directa, indirecta, por interpuesta persona o como integrante de un proponente plural, más de una oferta, so pena de rechazo de todas las propuestas involucradas en la situación.

1.27. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.28. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades, el COMITÉ EVALUADOR, adelantará la evaluación de las propuestas recibidas. El HOSPITAL se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre las ofertas presentadas.

1.29. TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación permanecerán en traslado mediante el envío a cada uno de los correos electrónicos de los proponentes, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.30. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL HOSPITAL dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, mediante escrito que se enviará a cada uno de los correos electrónicos de los proponentes, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

1.31. CAUSALES DE RECHAZO.

El HOSPITAL rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de estos términos de la invitación, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley. Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la ESE HUS haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
b. Cuando la ESE HUS en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o horas exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
d. Cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente proceso.
e. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
f. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
g. Cuando no se presente la propuesta económica (ANEXO 2) junto con la propuesta.
h. Cuando en la propuesta económica (ANEXO 2), se presente algún valor en moneda extranjera.
i. Cuando la propuesta económica (ANEXO 2) exceda el presupuesto oficial.
j. Cuando no se oferte la totalidad de los bienes y servicios y se modifique el plazo del contrato estimado por la entidad en la propuesta económica anexo 2.
k. Cuando la propuesta fuere presentada a nombre de persona jurídica, natural, o proponente plural diferente al proponente habilitado para presentar propuesta.
l. Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de estas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
m. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma Invitación Privada.
n. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
o. Cuando se modifiquen, alteren u omitan especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación en la propuesta económica (ANEXO 2), presentada.
p. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
q. Cuando exista indicios de prácticas colusorias tales como coincidencias en redacción, en errores ortográficos, diligenciamiento de formatos, errores aritméticos o de trascripción sin que estos puedan considerarse los únicos.
r. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
s. Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
t. No corresponder el objeto y actividades de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.
u. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
v. No presentar o no contar con la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta.
w. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con los términos de la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanarlo.
x. Las demás previstas en el presente escrito y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
y. cuando se considere la propuesta con precio artificialmente bajo, de conformidad con el numeral 1.32. de estos términos.
z. Cuando se radique la propuesta de forma diferente a lo establecido en el presente escrito.

1.32. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 18 del Manual de contratación vigente en la ESE HUS.

Por regla general el HOSPITAL establecerá las condiciones que aplicará al presupuesto oficial para considerar si las propuestas contienen o no precios artificialmente bajos.

En defecto de lo anterior se procederá de la siguiente forma: si el HOSPITAL considera que la oferta que resultaría ganadora en un procedimiento de contratación podría ser artificialmente baja, requerirá al oferente para que en el plazo que se le conceda, justifique en forma razonada el precio de su oferta. Recibido el informe solicitado o expirado el plazo, la Oficina Asesora Jurídica determinará si el precio se encuentra o no acorde con las condiciones del mercado. Para el análisis del caso la Entidad podrá hacer uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente.

No se rechazará la oferta en la medida que con fundamento en circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, sea claro que el precio ofertado es razonable, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento del contrato. De lo contrario la oferta será rechazada.

1.33. DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

Para el presente proceso se designa como comité evaluador para la calificación y evaluación de las propuestas a los siguientes funcionarios y/o contratistas: **Aspectos Jurídicos, Económicos y Financieros:** al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS y/o quien haga sus veces o se designe para tal fin. **Aspectos Técnicos:** subgerencia administrativa y financiera de la ESE HUS o quien haga sus veces y/o el profesional que se designe para tal fin.

CAPÍTULO 2
2. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

En el presente proceso de contratación, podrán participar únicamente las tres empresas que se invitan formalmente, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que, cumpliendo con los requisitos de estos términos de la invitación y no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, especialmente las establecidas en la Constitución Política y en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, demás disposiciones legales vigentes y el artículo 5 de la Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL O JURÍDICOS.

Podrán participar en el presente proceso de selección, tres empresas invitadas oficialmente que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y VERIFICACIÓN:

Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal estatutaria que permita la eficaz ejecución del objeto contractual dentro del marco de la ley.

2.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

- Debe ser firmada por el proponente: persona natural con establecimiento de comercio, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de proponente plural, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de Invitación Privada y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo para subsanar señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

- La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del ANEXO No. 1 adjunto a los términos de la invitación.

2.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR CUANDO HAYA LUGAR.
Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, según corresponda la naturaleza del oferente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, y que tiene una actividad relacionada con el objeto del contrato

a) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

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

2.1.4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.
Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá presentar una certificación donde se acredite estar al día en el pago de los aportes por sus trabajadores, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar y demás a que haya lugar.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas por ley o por Estatutos a tener Revisor Fiscal, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un consorcio o una Unión Temporal. 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.

2.1.5. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.
Si el proponente es una sociedad anónima interesada, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.

2.1.6. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
El oferente deberá acreditar que no registra antecedentes por responsabilidad fiscal que le impidan contratar con el Estado, para lo cual podrá anexar el correspondiente certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una antelación no superior a los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. De existir tales antecedentes vigentes, la propuesta será rechazada de plano. La ESE HUS verificará la situación en la correspondiente página web donde se publican estos antecedentes. Este certificado también se exige en las mismas condiciones para el representante legal del oferente persona jurídica individual.

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

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

2.1.9. PAZ Y SALVO PARA CON EL SISTEMA DE CONTROL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE

POLICÍA.

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

2.1.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En el contrato que se derive del presente proceso, el Hospital aplicará las reglas sobre Inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, y en la ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. (Ver anexo No 6).

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el HOSPITAL consultará a los oferentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.

En todo caso al momento de presentar propuesta los oferentes manifestarán, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en causales constitucionales ni legales de inhabilidad e incompatibilidad.

2.1.11. CONSTANCIA DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

El proponente debe especificar claramente a cuál Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN.

2.1.12. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

La ESE HUS verificará que el proponente persona naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, hombres y menores de cincuenta años nacionales hayan definido su situación militar, consultando 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

2.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original (ver anexo no 7).

2.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

Para efectos de cumplimiento de la ley 1918 de 2018, el proponente debe aportar el certificado de antecedentes judiciales, en donde no se evidencie inhabilidad por delitos sexuales cometido contra menores de edad

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

Ni el proponente, su representante legal o su apoderado, bien que se trate de personas jurídicas incluidas sus representantes legales, podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, para lo cual deberán diligenciar el Anexo GDR-GDR-FO-06, suscrito en original por el proponente o su representante legal, el cual se entenderá rendido bajo la gravedad del juramento. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización a la ESE HUS para verificar y confirmar su contenido, consultando las fuentes de información a las que haya lugar.

2.1.16. NO FIGURAR EN LISTA DE DEUDORES POR OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.

Las personas naturales proponentes, deberán acreditar que no encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), en la plataforma habilitada para tal fin por el Ministerio de las tecnologías y las Comunicaciones (Mintic). A entidad hará la correspondiente verificación

2.1.17. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá aportar copia del registro único de proponentes renovado en 2025, el cual deberá estar en firme y con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de entrega de propuesta.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación financiera, se realizará de acuerdo con la información financiera que figure en el Registro Único de Proponentes RUP que se anexe a la propuesta de conformidad con el numeral 2.1.17. de estos términos de invitación.

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

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≥ 2.48**

- **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≤ 0.49**

- **RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS.**

Bajo las anteriores consideraciones y según el estudio del sector realizado, nos arroja un promedio de 247.43 por lo tanto, la ESE no exigirá este indicador.

- **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.

- **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: **≥ 0.11**

- **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: **> = 0,04**

2.3. REQUISITO HABILITANTE DE ORDEN TÉCNICO.

El proponente deberá presentar junto con la propuesta los siguientes documentos:

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

2.3.1.1. El proponente deberá garantizar a través de escrito suscrito por el representante legal que cumple con el personal requerido (VER GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO). Junto con el plan de distribución del personal para cubrir la necesidad planteada.

2.2.1.2. COORDINADOR DE ENLACE.

El proponente deberá presentar la hoja de vida de acuerdo al perfil y requisitos solicitados en el Formato (VER GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, acompañada de certificación o carta de intención suscrita por el profesional de vincularse a la ejecución del proceso en la eventualidad de que se le llegare adjudicar el mismo, además que deberá contener lo siguiente:

a) Formato único hoja de vida. Debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
b) Copia título. (diploma).
c) Experiencia laboral. Las certificaciones de experiencia laboral deben contener como mínimo:
d) Nombre o Razón Social de la empresa que la expide, fechas exactas de vinculación y desvinculación o de inicio o terminación cuando se trate de un contrato, nombre del cargo desempeñado, relación de las funciones desempeñadas o las obligaciones del contrato, nombre, firma y cargo de quien expide.
e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Ampliada al 150 % por ambas caras y legible.
f) Certificados judiciales originales vigentes (procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales). Expedidos en el momento del ingreso a la empresa contratante.
g) Esquema de vacunación. Titulación de anticuerpos para Hepatitis B.
h) Autorización para el tratamiento de datos personales
i) Soportes de cursos requeridos de acuerdo al perfil ejecutor del proceso.

2.2.1.3. SUPREVISOR DE PISOS (03):

El proponente deberá presentar la hoja de vida de acuerdo con el perfil y requisitos solicitados en el Formato (VER GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, acompañada

Conforme lo indica el artículo 29.3.1 del Manual de contratación, la Oficina Asesora Jurídica, con base en los estudios del sector realizados, recomienda a la gerencia invitar a los siguientes proponentes a participar: **DETECCION SEGURIDAD PRIVADA,** Dir.comercial@deteccionltda.com, **COOPERATIVA DE VIGILANCIA DE SANTANDER COOPVIGSAN CTA** Coopvigsanltda@yahoo.es Dasistentegerencia@coopvigsan.co **TIGERS JOB** gerente@tigersjob.com.co

CAPÍTULO V
5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.6. MINUTA DEL CONTRATO.

En documento anexo a los presentes términos de la invitación se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de INVITACIÓN PRIVADA. El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas durante la ejecución de este.

5.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Los términos de la invitación que sirvieron de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el Contratista
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

5.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Notificada la resolución de adjudicación, el proponente favorecido dispondrá de cinco (5) días hábiles para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

- Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.
- Constituir la garantía única de cumplimiento.

Si el adjudicatario no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor del Hospital, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía.

5.4. GARANTÍA

5.4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, una garantía de seriedad de la oferta, mediante una póliza de seguro particular ante Entidades públicas con régimen privado de contratación, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente **al diez por ciento (10%)** del valor de la oferta, y vigencia de noventa (90) días; en todo caso la garantía deberá estar vigente desde la fecha y hora de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La Oficina Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente, la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento.

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

Con la garantía de seriedad, el proponente garantiza:

• Que mantendrá la propuesta sin modificarla, desde la fecha de cierre del proceso y durante el período de validez de la misma.

• Que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del mismo, dentro de los plazos previstos en estos términos de la invitación.

• Que constituirá las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato, dentro de la oportunidad requerida.

El valor asegurado quedará a favor del Hospital Universitario de Santander cuando el proponente incumpla con alguno de los casos citados.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes. El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

4.9. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Hospital podrá mediante acto administrativo declarar desierta la presente Invitación Privada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión

4.10. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, en la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.

Al adjudicatario favorecido se le devolverá la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato y a quien quede en el segundo lugar se le devolverá cuarenta y cinco (45) días calendario después de aprobada la póliza al adjudicatario.

4.11. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, por parte de la Gerencia de la ESE Hospital Universitario de Santander.

En el evento de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, el Hospital podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

4.12. RECOMENDACIÓN OFICINA JURÍDICA.

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de arriba señalado, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.7. INFORME DE EVALUACIÓN.

Terminada esta etapa de evaluación de las propuestas, se colocará a disposición de los proponentes el resultado de este proceso, según lo establecido en el cronograma de los presentes términos de la invitación.

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso en la página web de la E.S.E HUS y en los correos electrónicos de los invitados y permanecerán en la Secretaría de la Oficina Asesora Jurídica, por el término establecido en el cronograma para que los oferentes presenten observaciones que estimen pertinentes. Sobre las observaciones presentadas, la Oficina Gestora dará traslado a los evaluadores.

El Hospital realizará la evaluación de las propuestas de acuerdo con el cronograma de actividades respectivo.

4.8. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y en atención a lo contemplado en el numeral 57 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

TOTAL SISTEMAS PARA EL SECADO DE MANOS ELÉCTRICO EN BAÑOS PÚBLICOS	**6**		
La ubicación de los mismos será definida por el supervisor del contrato			

El proponente que no acredite este requisito obtendrá cero (0) puntos

4.6.13. INCLUSIÓN SOCIAL DE OPERARIAS (100 Puntos)

El proponente que oferte dentro de su talento humano mínimo de operarios, ascensoristas y/o jardineros, un mínimo de 30 ejecutores de su personal inscrito en el SISBEN categoría A o B de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga (Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón); obtendrá un puntaje de 100 puntos, lo cual se acreditará con el certificado del SISBEN descargado de la página oficial y la relación de este personal en el cuadro del talento humano contenido en el requisitos habilitante técnico.

Quienes oferten dentro su personal, en un total entre 20 y 29 ejecutores dentro de su talento humano mínimo de operarios, ascensoristas y/o jardineros, inscrito en el SISBEN categoría A o B de los Municipios del Área Metropolitana de Bucaramanga (Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón); obtendrá un puntaje de 50 puntos, lo cual se acreditará con el certificado del SISBEN descargado de la página oficial y la relación de este personal en el cuadro del talento humano contenido en el requisitos habilitante técnico.

Quienes no acrediten estar en alguno de los anteriores rangos obtendrá 0 puntos.

4.6.14. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA PRECIO (PUNTAJE MÁXIMO 300 PUNTOS)

La propuesta que, en la oferta de insumos para el servicio de aseo hospitalario, presente la mayor cantidad de ítems con el menor precio se le otorgarán trescientos (300) puntos, siempre que oferte la totalidad de los productos y no sobrepase el presupuesto oficial techo, establecido para cada ítem. El ítem del valor del servicio o proceso de aseo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntos por este factor. En caso de que los precios ofertados por ítem superen el presupuesto oficial determinado para cada uno de ellos, el proponente incurrirá en causal de rechazo de su propuesta.

El proponente que oferte la segunda mayor cantidad de ítems con el menor precio, se le otorgarán cien (100) puntos, siempre que oferte la totalidad de los productos y no sobrepase el presupuesto oficial techo, establecido para cada ítem.

El proponente que oferte la tercera mayor cantidad de ítems con el menor precio, se le otorgarán cincuenta (50) puntos, siempre que oferte la totalidad de los productos y no sobrepase el presupuesto oficial techo, establecido para cada ítem.

A partir del cuarto lugar no se puntuará por este criterio.

El proponente no podrá ofertar sobre el presupuesto oficial destinado para la presente convocatoria, deberá ofertar sobre el valor otorgado a cada ítem so pena de incurrir en la causal de rechazo de su propuesta.

4.6.15. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y/o extranjeros otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el representante legal del proponente en el que se indique la procedencia nacional o extranjera de los servicios que serán puestos al servicio en la ejecución del contrato. Este factor se clasificará con base en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con la presente invitación.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Proponente nacional que oferte el 100% de servicios nacionales o servicios extranjeros con tratamiento nacional o reciprocidad, en lo referente al objeto de este proceso de selección.	100
Proponente de origen extranjero sin derecho a trato nacional o reciprocidad, que ofrezcan el cien (100%) de servicios de origen colombiano.	50
Proponente de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios de origen extranjero.	25

Los puntajes son excluyentes entre sí. Para efectos de este puntaje, se debe diligenciar el **Anexo No. 09** del presente documento junto con los soportes solicitados para su acreditación.

4.6.16. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS ADICIONALES)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, los proponentes que acrediten tener empleados en condición de discapacidad tendrán una puntuación adicional de 10 puntos, acreditando lo siguiente:

Dichas aclaraciones deberán limitarse estrictamente a lo solicitado y no podrán modificar o mejorar la oferta.

4.4. REQUISITOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Hospital realizará la evaluación jurídica, técnica y financiera de las propuestas sobre los documentos Presentados, lo que no dará lugar a calificación, pero si, a la determinación sobre si la propuesta es **HÁBIL** o no, referente a los aspectos señalados, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley, los Decretos Reglamentarios y los presentes términos de la invitación, Para su calificación deberá contener la siguiente denominación en los aspectos habilitantes.

EVALUACIÓN JURÍDICA	HÁBIL
EVALUACIÓN TECNICA	HÁBIL
EVALUACIÓN FINANCIERA	HÁBIL
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	HÁBIL

4.5. CIERRE DEL PLAZO DE LA INVITACIÓN PRIVADA.

El cierre del proceso se realizará el día y hora señalados en el cronograma de actividades, El listado de propuestas será publicado con el cierre del proceso. La propuesta será publicada junto con el informe de evaluación consolidado.

4.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PUNTAJE

La entidad ha fijado los siguientes criterios de evaluación considerando que son apropiados y conducentes de cara a contar con la oferta más beneficiosa para le entidad en términos de calidad, precio y garantía de éxito en la ejecución del contrato. Estos criterios se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

Las ofertas serán objeto de ponderación, hasta por un puntaje máximo de **MIL DIEZ (1010) PUNTOS**, teniendo en cuenta los siguientes factores:

PRIMER FACTOR: FACTOR TÉCNICO Y CALIDAD	**600**
SEGUNDO FACTOR: PRECIO	**300**
TERCER FACTOR: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**100**
SUBTOTAL PUNTAJE	**1000**
INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	**10**
TOTAL PUNTAJE	**1010**

4.6.1. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (600 PUNTOS)

El puntaje máximo de la evaluación técnica es de **600 PUNTOS**, que se dividen de la siguiente manera:

SISTEMAS BACTERIOSTÁTICOS Y AMBIENTALES EN BAÑOS PÚBLICOS (Puntaje máximo 250 puntos)

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
Al oferente que dentro de su propuesta oferte la instalación y mantenimiento de sistemas bacteriostáticos y ambientales en los baños públicos sin costo adicional al mismo, ubicados en las siguiente distribución: **SERVICIO DE BAÑO** MUJERES HOMBRES **TOTAL SISTEMAS BACTERIOSTATICOS Y AMBIENTALES** — **15** La ubicación de los mismos será definida por el supervisor del contrato.	250	Oferta de la instalación y mantenimiento de sistemas bacteriostáticos y ambientales en baños públicos; firmada por el representante legal junto con la ficha técnica.

El proponente que no acredite este requisito obtendrá cero (0) puntos.

4.6.1.2. SISTEMAS PARA EL SECADO DE MANOS ELÉCTRICO EN BAÑOS PÚBLICOS (Puntaje máximo 250 puntos)

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
Al oferente que dentro de su propuesta oferte la instalación y mantenimiento de sistemas para el secado de manos eléctrico en baños públicos sin costo adicional al mismo, ubicados en la siguiente distribución. **SERVICIO DE BAÑO** MUJERES HOMBRES	250	Oferta de la instalación y mantenimiento de sistemas para el secado de manos en baños públicos; firmada por el representante legal junto con la ficha técnica.

propuestas. Cualquier borrón, tachón o enmendadura, deberá venir aprobada y certificada mediante firma del proponente, obrante en el aparte que contenga la enmendadura.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y sin decimales.

NOTA: Se recomienda revisar con atención los términos de la invitación para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

3.5. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán realizar el retiro de la propuesta en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente INVITACIÓN.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES.

Para el presente proceso de selección **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES.**

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

Para el presente proceso, **los proponentes no pueden presentar propuestas alternativas**, considerando la complejidad y las características del objeto a contratar. Ningún oferente podrá presentar de manera directa, indirecta, por interpuesta persona o como integrante de un proponente plural, más de una oferta, so pena de rechazo de todas las propuestas involucradas en la situación.

3.8. FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda propuesta debe estar firmada en original por la persona natural, por el representante de la persona jurídica, por el representante de consorcio o unión temporal o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

3.9. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

3.10. ACLARACIONES O EXPLICACIONES.

Recibidas las propuestas, El HOSPITAL podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

CAPITULO IV
4. CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo II y III se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia y económicos. Las propuestas hábiles para adjudicación serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos a continuación:

4.2. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En esta etapa se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia requeridos en los términos de la invitación para lo anterior se revisará en primer lugar que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en los presentes términos de la invitación. Luego se hará una verificación del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en Capítulo II y III de los presentes términos de la invitación con el fin de constatar que cumplen con los requisitos de ley y los exigidos en el mismo. Las evaluaciones jurídicas, técnica, de experiencia y financiera determinarán si la propuesta cumple o no con lo requerido en los términos de la invitación. Las propuestas que se ajusten a las exigencias de los términos de la invitación se calificarán como hábiles y posteriormente se les asignará el puntaje correspondiente.

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Hospital comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice la entidad.

Durante este plazo el Hospital por intermedio del comité evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre los documentos de las propuestas y solicitará subsanar los documentos que sean da carácter exclusivamente habilitante que se encuentran enunciados en los términos de la invitación.

• Valor total del contrato

NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.

La ESE HUS se reserva el derecho a corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a la ESE HUS a solicitar todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

En el caso de los PROPONENTES PLURALES el requisito de experiencia debe ser acreditado por al menos uno de los integrantes.

2.2.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

En al menos uno de los contratos acreditados en la experiencia general deberá verificarse que en la ejecución de los servicios contratados, además del servicio integral de aseo y cafetería, se incluya el servicio de jardinería.

Si el proponente no cumple los anteriores requisitos se calificará NO HABIL.

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el HOSPITAL se realizará a través de los correos electrónicos dispuestos para tal fin, deberán estar escritos en idioma español.

Si algún proponente considera necesario adicionar condiciones técnicas aparte de las solicitadas en los términos de la invitación y que normalmente no se editen en castellano, éstas pueden ser presentadas en otro idioma con su respectiva traducción al idioma oficial del proceso.

3.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente presentará **LA PROPUESTA FOLIADA.** Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán estar validadas con la firma al pie de estas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá presentarse en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes términos de la invitación, en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax; el número y objeto de la selección.

3.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

3.3.1. ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO.

Especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos de la invitación.

3.3.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el modelo suministrado en estos términos de la invitación **(ANEXO 1),** firmada en original por el representante legal si es persona jurídica o proponente plural. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso de selección.

3.3.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN,

Estipulados en el Capítulo 2 de estos términos.

3.4. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán en la Oficina de Gerencia, ubicada en el Tercer Piso en la calle 31 N° 31 – 50 de la Ciudad de Bucaramanga, actuación de la cual se levantará un Acta de Cierre, indicando el nombre del proponente que la presenta, la cantidad de folios que tiene la oferta, la identificación del número de la póliza de seriedad, precisando valor asegurado, riesgo y vigencia la constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada.

Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas, con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en los presentes términos de la invitación, con el objeto de obtener uniformidad en la información presentada para efectos de la evaluación de las

de certificación o carta de intención suscrita por el PERSONAL a vincularse a la ejecución del proceso en la eventualidad de que se le llegare adjudicar el mismo, además que deberá contener lo siguiente:

a) Formato único hoja de vida. Debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
b) Copia título. (diploma).
c) Experiencia laboral. Las certificaciones de experiencia laboral deben contener como mínimo:
d) Nombre o Razón Social de la empresa que la expide, fechas exactas de vinculación y desvinculación o de inicio o terminación cuando se trate de un contrato, nombre del cargo desempeñado, relación de las funciones desempeñadas o las obligaciones del contrato, nombre, firma y cargo de quien expide.
e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Ampliada al 150 % por ambas caras y legible.
f) Certificados judiciales originales vigentes (procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales). Expedidos en el momento del ingreso a la empresa contratante.
g) Esquema de vacunación. Titulación de anticuerpos para Hepatitis B.
h) Autorización para el tratamiento de datos personales
i) Soportes de cursos requeridos de acuerdo con el perfil ejecutor del proceso.

2.2.2. INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El proponente deberá adjuntar junto con la propuesta el instructivo para la limpieza y desinfección de las áreas y las superficies hospitalarias. Este instructivo, debe acoplarse a los procesos y procedimientos emitidos por parte de la ESE Hospital Universitario de Santander. (GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS, higiene de manos).

2.2.3. INSUMOS

2.3.3.1. El oferente deberá presentar los certificados de biodegrabilidad mínimo del 60% de los elementos relacionados en el ANEXO 2 INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO, dando cumplimiento a la resolución 689 de 2016 (reglamento técnico que establece los límites máximos de fosforo y la biodegradabilidad de los tenso activos presentes en detergentes y jabones, sustancias)

2.2.3.2. El oferente deberá presentar las fichas técnicas de la maquinaria necesaria para la ejecución del contrato:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Brilladoras de baja revolución (para ser empleadas en los pisos de la torre hospitalaria).
2	Hidrolavadoras industriales.
3	Aspiradoras industriales.
4	Limpiadores de vidrios magnéticos.

2.2.3.3. FICHAS TÉCNICAS: El oferente deberá presentar las fichas técnicas de los insumos enlistados en las tablas: ANEXO 2 INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO y ANEXO 3 INSUMOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA.

2.4. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.

2.2.4. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Se deberá acreditar experiencia con máximo tres (03) contratos iniciados y terminados cuyos objetos sean similares al de la presente invitación pública, suscritos con entidades del sector hospitalario público o privado de mediana y alta complejidad y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para este contrato expresado en SMMLV.

La experiencia que se acredite en cada uno de los contratos deberá estar clasificada en el RUP en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE PRODUCTO
76 10 15 00	DESINFECCIÓN
76 11 15 00	SERVICIOS DEL LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
90 10 17 00	SERVICIOS DE CAFETERÍA

El proponente deberá diligenciar el Anexo de la presente invitación de Formato Experiencia.

Además del RUP el proponente deberá acreditar la experiencia con certificación o con copia del contrato o contratos junto con la o las respectivas actas de liquidación de los contratos que haya celebrado. Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

Es entendido que la aplicación de la garantía de seriedad de la oferta, no exonera al proponente de las acciones jurídicas legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados al Hospital, no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En el evento de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, el Hospital podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta, NO SERA SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

2.1. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

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

a) Amparo de cumplimiento.

El amparo de cumplimiento cubre a la ESE HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado, el cumplimiento tardío, defectuoso o imperfecto de las mismas. Este amparo comprende el pago de las sanciones moratorias y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad use otras vías para reclamar los perjuicios que en exceso de este valor y le causen. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir del Inicio de ejecución.

b) Calidad del servicio.

El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, causados por la mala calidad de los servicios, calidad deficiente o desempeño defectuoso sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado, cuando sean exigibles en la etapa poscontractuales, una vez finalice el plazo de ejecución . 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 contados a partir del Inicio de ejecución.

c) Amparo calidad del bien.

El amparo de calidad del bien cubre a la ESE HUS de los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista y causados por la mala calidad, la calidad deficiente o desempeño defectuoso de los suministros, elementos, bienes y equipos suministrados por el contratista, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o que deba cumplir el contratista en el marco del Estatuto del consumidor vigente en Colombia. 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 contados a partir del Inicio de ejecución.

d) Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo cubre a la ESE HUS de los perjuicios imputables al contratista y causados ante el incumplimiento de éste, de las obligaciones como empleador para con el personal que ocupe en la ejecución del contrato, tales como pago de salarios y prestaciones sociales legales, liquidación del contrato. 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.

e) Responsabilidad civil extracontractual

Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas**.** El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado no sea inferior a **200 SMMLV,** se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander – ESE HUS, NIT 900.006.037-4 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: a) Cobertura básica de predios, labores y operaciones; b) Daño emergente y el lucro cesante; c) Perjuicios extrapatrimoniales; d) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos

amparos aquí requeridos; e) Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; f) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual. **PARAGRAFO**. Ante la eventualidad que por adiciones que se hagan al precio del contrato, el acumulado del valor supere el equivalente a 1.500 Salarios mínimos mensuales vigencia 2025, el contratista deberá actualizar el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual (RCE) a un valor asegurado no sea inferior a **300 SMMLV.**

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

NOTA 2. En estas garantías deberá figurar como tomador el contratista, como asegurado la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER – ESE HUS y para la RCE será asegurado la ESE HUS y beneficiarios los terceros indeterminados, civilmente afectados.

NOTA 3. . La presentación de las pólizas deberá estar acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue o certificado de no revocatoria por falta de pago expedido 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.

5.5. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Hospital.

5.6. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

El HOSPITAL con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 de la ley 100 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

5.7. CADUCIDAD.

Se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

5.8. SANCIÓN MORATORIA

Convienen la partes que el CONTRATISTA pagará a la ESE HUS penas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de las demás sanciones pactadas, cuando se encuentre en mora en el cumplimiento de cada una de las obligaciones generales y específicas pactadas. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el presunto incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, en garantía del debido proceso se pronuncie sobre los hechos comunicados y ejerza el derecho de defensa con todo su alcance constitucional, legal y jurisprudencial, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no de la sanción moratoria. En contra de la decisión que adopte la ESE HUS, el contratista podrá solicitar la reconsideración de la misma ante la Gerencia, quien deberá responder en definitiva dentro de los siguientes diez (10) días hábiles. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor las sanciones causadas. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o se acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la sanción moratoria por parte de la ESE HUS no comporta la realización de una actuación administrativa ni el uso de poderes especiales dada su condición de Entidad estatal, sino el ejercicio de un procedimiento consentido por las partes, que surge de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. PARAGRAFO. La aplicación de esta cláusula será potestativa de la ESE HUS.

5.9. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Si durante la ejecución del contrato y para evitar la parálisis o afectación grave de los servicios que presta la Entidad y que se procuran hacer realidad con el presente contrato, fuere necesario introducir modificaciones en el contrato, se podrán pactar modificaciones al mismo, sin alterar la esencia del mismo. Si se trata de adicionar nuevos, ítems, actividades o servicios, no previstos se requerirá que la Entidad verifique las condiciones de mercado; adicionalmente se debe tener en cuenta que por regla general el valor del contrato no se puede incrementar en más del 50% de su valor expresado en SMMLV, siendo que cualquier adición en exceso será justificada por la oficina asesora jurídica. No podrán suscribirse variaciones que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo, si este estuviere vencido.

5.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de las garantías a que haya lugar por el tiempo que dure la suspensión.

5.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Atendiendo a la naturaleza y forma de ejecución de las contraprestaciones del contratista, las que se prolongan en el tiempo y al finalizar el contrato pueden requerir ser objeto de precisión, el presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Convienen las partes que en aquellos casos en que no sea posible liquidar este contrato en este plazo de manera bilateral, se autoriza a la Entidad contratante para que la realice, en cumplimiento de este acuerdo de voluntades, sin que tal actuación comporte o sea visto como el ejercicio de una prerrogativa o facultad excepcional o una decisión administrativa, teniendo en cuenta que es un acuerdo surgido de la autonomía de la voluntad de las partes.

La liquidación unilateral aquí prevista deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de los seis meses previstos para hacerlo.

El plazo aquí previsto para la liquidación podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes. Para esta liquidación se requerirá, en su caso, de la actualización de las garantías exigidas.

5.12. PROCEDIMIENTO PARA PARA, IMPOSICIÓN DE MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El CONTRATISTA pagará a la ESE HUS, como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en el caso de inejecución injustificada de una o algunas de las contraprestaciones a su cargo, después de cinco (05) días hábiles, contados a partir del último requerimiento del supervisor, aún en caso que haya precedido la aplicación de la sanción moratoria. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, en garantía del debido proceso se pronuncie sobre los hechos comunicados y ejerza el derecho de defensa con todo su alcance constitucional, legal y jurisprudencial, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no de esta cláusula penal.

En contra de la decisión que adopte la ESE HUS, el contratista podrá solicitar la reconsideración de la misma ante la Gerencia, quien deberá responder en definitiva dentro de los siguientes diez (10) días hábiles. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor pactado en esta cláusula. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la cláusula penal por parte de la ESE HUS no comporta la realización de una actuación administrativa ni el uso de poderes especiales dada su condición de Entidad estatal, sino el ejercicio de un procedimiento consentido por las partes, que surge de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad pueda reclamar por otras vías, los perjuicios que, en exceso del valor de la cláusula penal, se le irroguen.

5.13. DEL DEBIDO PROCESO.

El trámite sancionatorio se someterá a las normas del Código Contencioso Administrativo y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

CAPÍTULO VI
6. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

6.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Teniendo en cuenta los diversos riesgos que se prevé pueden presentarse, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar, evaluar y asignar los

riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual, según se indica en la matriz de riesgo anexa. El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.
DEFINICIONES: Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

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

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

- **Tipificación del riesgo:** Es lo enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE HUS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que hace ESE HUS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas, asumiendo su costo.

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

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

VLADIMIR LOPEZ BARON
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS.
Vo. Bo. Aspectos financieros y técnicos

YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
V.B. Aspectos Jurídicos

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

Elaboró Aspectos Jurídicos: **Adriana María Suarez Almeyda**
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS (Sortesalud)

Elaboro Estudios del Sector. **Ruth Alexandra Suárez Villamarin**
Apoyo Coordinación Transversal Procesos de Contratación– (Sortesalud)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO No. 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

REFERENCIA: Invitación Privada N°. ....

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con los términos de la invitación, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto del proceso de Invitación Privada no y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Hospital, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro(mos):

• Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de los términos de la invitación y que acepto (amos) los requisitos allí contenidos.
• Que he(mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de Invitación Privada _____ (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto (amos) su contenido.
• Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
• Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
• Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
• Que no he (mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de Invitación Privada, o en su defecto, Informo (amos) que he (mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
• Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo (emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
• Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.

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: _____

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
NIT: _____ (anexar copia)
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO 2
PROPUESTA ECONÓMICA.

OBJETO:
PLAZO:

PROCESO DE ASEO. De acuerdo a los siguientes valores máximos a pagar.

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	Proceso	
2	A.I.U	
3	IVA /proceso	
	SUBTOTAL PROCESO	
4	Medios de Producción (Insumos)	
5	IVA (19%) / Medio de Producción	
	SUBTOTAL MEDIO DE PRODUCCIÓN	
6	Valor Mensual	
	VALOR DESDE EL 01 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE 2025	

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

A. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Abono para plantas	Bulto			
2	Aceite de motor de 2 tiempos para guadañadora	Cuarto			
3	Ácido oxálico, bolsa de 1 kg.	Kilo			
4	Alcohol AL 69,9% Solucion frasco, uso tópico.	375 ml			
5	Alcohol industrial al 96%	GARRAFA 20 Litros			
6	Ambientador liquido PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES (CON REGISTRO INVIMA)	Galón			
7	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 550 ml	Unidad			
8	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 700 mml	Unidad			
9	Atomizador mediano para limpieza con pistola en propileno, con rombos de seguridad, rotulo impreso en el frasco, con datos del producto, registro Invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento. Con regleta de medida en ml Presentación: 1000 ml	Unidad			
10	Baldes - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color VERDE – AZUL- ROJO	Unidad			
11	Blanqueador o hipoclorito, - Solución con una concentración mínima del 13% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón			
12	Bolsa blanca 16*20 - Calibre 1.0 deberán tener pe impreso lo siguiente:	Unidad			

	* Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre				
13	Bolsa blanca 21*21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
14	Bolsa blanca 30*30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
15	Bolsa cierre hermetico de 10 x 14 cms.	unidad			
16	Bolsa cierre hermético de 20 x 20 cms.	unidad			
17	Bolsa cierre hermético de 25 x 25 cms.	unidad			
18	Bolsa cierre hermético de 30 x 40 cms.	unidad			
19	Bolsa cierre hermetico de 8 x 10 cms.	unidad			
20	Bolsa Negra 16*20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
21	Bolsa Negra 21*21 - Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
22	Bolsa Negra 30*30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
23	Bolsa plastica color blanco tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad			
24	Bolsa plastica color negro tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad			
25	Bolsa plastica color rojo tamaño 80 x 80 cms. Calibre 1.7	unidad			
26	Bolsa plastica transparente de 1 kilo x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 1 kilo x 100 unidades	x 100 unidades.			
27	Bolsa plastica transparente de 5 kilos x 100 unidades. Descripción: paquete de bolsa plástica transparente de 5 kilo x 100 unidades	x 100 unidades			
28	Bolsa roja 16 x 20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información:	Unidad			

	* Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre				
29	Bolsa roja 21 x 21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
30	Bolsa roja 30 x 30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	unidad			
31	Bolsa verde 16 x 20 - Calibre 1.0 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
32	Bolsa verde 21 x 21 – Calibre 1.2 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
33	Bolsa verde 30 x 30 – Calibre 1.5 Deberán tener pe impreso lo siguiente: * Símbolo que identifique el residuo. Debe contener un espacio donde se pueda diligencias con marcador indeleble la siguiente información: * Nombre y dirección del establecimiento generador. * Área o servicio o procedimiento de generación. * Responsable del diligenciamiento. * Fecha de cierre	Unidad			
34	Brocha 2"	Unidad			
35	CARRO DE LIMPIEZA alto 92cm, ancho 43.5cm, largo 65cm tipo Balde exprimidor color amarillo	ALQUILER UNIDAD			
36	Cepillo de mano tipo planchita fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez media de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud	Unidad			
37	Cepillo duro de piso	Unidad			
38	Cepillo pequeño	Unidad			
39	Cepillo sanitario long 42cm plástico	Unidad			
40	Ceras poliméricas, antideslizante liquido lechoso blanco, ph 100% 8.0 – 9.0	4 litros			
41	Cuelga traperos - organizadores Componentes: 1 und Regleta plástica soporte escobas, 2 und Chazo de ¼" Blanco, 4 und Gancho para soporte escobas plástico cromado, 2 und Tornillos Lam. 8x1 (Escudos, diagonales) Tamaño • Frente: 40 cm • Profundidad: 2 cm • Altura: 7 cm	Unidad			
42	Chupa para destapar sanitarios en material polietileno de alta	Unidad			

	calidad				
43	Delantal quirúrgico rojo	Unidad			
44	Delantal quirúrgico verdes	Unidad			
45	Desengrasante el envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso INCOLORO PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 POR GALONES	Galon			
46	Desengrasante el envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso INCOLORO PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 X MILILITROS	500ml			
47	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario, consultorios médicos, Unidades renales, semicriticas y no críticas de ambientes hospitalarios, equipos biomédicos y dispositivos médicos. - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo -Composición: ingredientes activos 0,210%, amonio: 0,105%, Ingredientes inertes:99,790%, EDTA:4,210%, Neutronyx 656:0,526% -Interacción con materiales: no raya, no mancha, no corroe, no oxida. -Color: traslucido -Biodegradable - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso -Con registro INVIMA	Galón			
48	Dicloroisocianurato de Sodio o Triclosene de Sodio en una base efervescente. Comprimido efervescente de 1,67 g de NaDCC que libera 1 g de cloro activo cuando se disuelve en agua	Caja			
49	Escoba esmeralda dura Medidas 10cm x 15.2cm x 37cm	Unidad			
50	Escoba municipio especial Dimensiones 7 × 27 × 146 cm	Unidad			
51	Escoba tipo motoso Completo - Mopa elaborada en microfibra - Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad			
52	Escobas cerdas suaves Medidas 10cm x 15.2cm x 37cm	Unidad			
53	Escobón – Telarañero Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, Ideal para limpieza de paredes y equinas. • Alto: 10 cm • Ancho: 26 cm • Longitud de barrido: 10 cm • Resistente al agua.	Unidad			
54	Espátula No. 2	Unidad			
55	Esponja de brillos inoxidables: Densidad 1.16 gramos / c3	Unidad			
56	Esponja verde y azul esponjilla de brillo	Unidad			
57	Etiquetas - rótulos de los productos químicos	Unidad			
58	Fertilizante	50kg			
59	Forros de escoba para barrer	Unidad			
60	Forros de escoba para terminales	Unidad			
61	Gafas industriales - Fabricadas en Policarbonato, ajustables a la cara, lavables. -Resistente al impacto. -Lente: Claro, transparente. 100% policarbonato.	Pares			
62	Gasolina	Galón			
63	Gatillo para atomizador	Unidad			
64	Guantes amarillos talla 9, calibre 30	Pares			
65	Guantes Carnaza	Pares			

	Color amarillo. Hilo: poliéster largo de 16" Calibre 30				
66	Guantes de Vaqueta Color amarillo. Hilo: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	Pares			
67	Guantes plásticos amarillos talla 8, calibre 30	Pares			
68	Guantes plásticos monocolor verdes talla 8 /5 calibre 30	Pares			
69	Guantes plásticos monocolor verdes talla 9 calibre 30	Pares			
70	Guantes plásticos mosqueteros talla 10, calibre 30	Pares			
71	Guantes plásticos mosqueteros talla 9, calibre 30	Pares			
72	Guantes plásticos residuos rojos talla 8/2, calibre 30	Pares			
73	Guantes plásticos residuos rojos talla 9, calibre 30	Pares			
74	Guadañadora - Cortacesped	UNIDAD			
75	Jabon detergente en polvo multiusos de 1000 gramos (unidad). Descripción: detergente en polvo multiusos, bolsa x 1000 gr.	1000 GRAMOS (UNIDAD).			
76	Jabón en barra 350gr Composición de ácidos grasos de mínimo 50%, envoltura individual, con certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% (con registro INVIMA)	300 gr			
77	Jabón líquido antibacterial para manos en garrafa de 3.8 litros. Descripción: garrafa de jabón antibacterial para manos de 3.800 ml.	garrafa 3.8 litros			
78	Jabon liquido espeso, incoloro PH 7,0-7,5 densidad 20°C 1,0-1,1 acido sulfonico lineal fuertemente desengrasante, corrosivo, base estabilizante de PH	Galón			
79	Jabón multiusos - Limpiador de pisos, fragancia citronela, El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galon			
80	Lijas por pliegos varios calibres	Unidad			
81	Limpiador / Desinfectante Para Superficies En Acero Inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios.	Galón			
82	Líquido para limpiar vidrios - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0, DENSIDAD DE 0.98 – 1.00 G/ CM3 POR GALONES	Galón			
83	Mango metálico escoba y trapero- Extensión mínima de 140 cm	unidad			
84	Mango para recogedor	Unidad			
85	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación PH (100%) 8.0 – 9.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.02 CM3 POR GALONES	Galón			
86	Mantenedor polímeros acrílicos limpia y brilla en una sola operación PH (100%) 8.0 – 9.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.02 CM3 POR LITROS	Litro			
87	Mascara respirador medica cara tipo 3M con dos filtros intercambiables, fabricada en elastomero.	Unidad			
88	Mecha de trapero de rosca algodón	Unidad			
89	Nylon Guadaña	Mts			
90	Pac blanco 16"	Unidad			
91	Pac blanco 20"	Unidad			
92	Pac marron 16"	Unidad			
93	Pac marron 20"	Unidad			
94	Pac negro 16"	Unidad			
95	Pac negro 20"	Unidad			

96	Pac rojo 16"	Unidad			
97	Pac rojo 20"	Unidad			
98	Polietileno plastico tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo calibre 3, de 1.5 mts de ancho.	unidad			
99	Pistola en propileno para atomizador de limpieza	unidad			
100	Rastrillos * 18 dientes	Unidad			
101	Recogedor plástico	Unidad			
102	Removedor de cera PH (100%) 13.0 – 14.0 DENSIDAD DE 1.00 – 1.01 G/CM3 POR GALONES	Galón			
103	Rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa. (unidad) Descripción: rollo de paño absorbentes x 88 paños de polipropileno y celulosa, de excelente capacidad y velocidad de absorción de líquidos, medidas del paño 284 mm de ancho x 432 mm de largo. Deben ser desechables para cumplir el protocolo de limpieza y desinfección institucional, de lo contrario se requiere de un proceso de limpieza y desinfección de paños reutilizables y un área para tal fin (lo cual es más costoso) implica desinfectante jabón especial áreas equipos y suministro. además de ser más propenso a acumulo de material biológico y pérdida del control de calidad del proceso de uso del desinfectante. nota de epidemiologia: los paños deben ser desechables y en su defecto la presentación de los mismos podría ser bajo la modalidad de dispensador, dichos paños deben ser de amonio de cuarta y quinta generación asociado a biguanida o moléculas estabilizadoras que aporten mayor efecto residual o en su defecto organosilanos.	x 88 paños			
104	Rollo de papel higiénico blanco doble hoja por 250 metros. Descripción: rollo de papel higiénico de alto metraje blanco, jumbo dh, de hoja doble x 250 mts, diámetro de 228mm, libre de manchas, astillas o cualquier material que afecten su calidad y desempeño.	250 metros			
105	Sabras azules	Unidad			
106	Sabras verdes	Unidad			
107	Sellador Extradurable de alto brillo para tráfico intenso antideslizante - Polimérico acrílicos, acabado sellado. -ingredientes Activos:9,0-14, %(brix) -PH:7,0 -8,0 -Libre de fosfatos -Contenido mínimo de sólidos del 100% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Galón			
108	Tapabocas blanco	Caja			
109	Tapabocas N95	Unidad			
110	Tazas rojas, verdes y azules para sabras	Unidad			
111	Tela toalla 40cm*40cm	Unidad			
112	Tijeras de jardín - Mango de plástico liso - Hojas elaborada en acero inoxidable	unidad			
113	Toallas desechables para manos. (unidad). Descripción: papel doble hoja en z, absorbente, color natural, ecológica, doble hoja, medidas 24.5cm x 20.5, paquete x 150 unidades con sello ambiental.	Unidad			
114	Toallas para manos en rollo natural hoja doble x 100 metros. (unidad). Descripción: rollo de toalla para manos con medidas ancho: 20 cm, largo 27,5 cm. Color natural y hoja doble x 100 metros.	Unidad			
115	Varsol - Estado líquido - Olor punzante caracteristico - Color Transparente a amarillo claro - Insoluble al agua. - Propiedades: Solvente - desengrasante	Galón			

B. INSUMOS PARA CAFETERIA					
1	Aromática Infusión (sabores naturales)	Caja * 50 porciones	$ 19.990	$ 3.798	$ 23.788
2	Azúcar refinada blanca en en tubipack sobres	Paquete x 200 sobres			
3	Botellón de agua natural	20 litros			
4	Café colombiano de preparacion en greca.	2500 gramos			
5	Palitos mezcladores de madera con punta curva para bebidas - grosor de 5mm y 11cm de largo	Paquete por 500 unidades			
6	Vasos de carton de 7 onzas (paquete x 50 unidades) Descripción: vaso de cartón de 7 onzas color blanco o marrón con refuerzo para bebidas calientes.	Paquete 50 unidades			
7	Vasos plásticos de 7 onzas. (unidad). Descripción: vaso desechable de 7 onzas transparente.	Paquete 50 unidades			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

Firma del representante legal.
Nombre del representante legal:
Documento de identidad:
Nombre de la empresa.

ANEXO NO. 3
PROYECTO DE MINUTA

CONTRATO XXXXXX CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX "XXXXXXXX".

Entre los suscritos a saber **xxxxxxxxx**, mayor de edad, con domicilio en el municipio de Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxx expedida en Bucaramanga, en su calidad de Gerente y Representante Legal de la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** con NIT 900.006.037-4, quien asumió el cargo de gerente mediante Resolución N°00056 del trece (13) de enero de 2020 y acta de posesión No. 004 de veintiuno (21) de enero de 2020, con efectos desde el primero (01) de abril de 2020, emanadas de la Gobernación de Santander, Institución de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en Bucaramanga, creada mediante Decreto Departamental No. 025 de 2005, con NIT. 900.006.037-4, quien en la presente acta se denominará **LA ESE HUS**, de una parte y de la otra xxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXX, quien obra en nombre y representación legal de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, con NIT XXXXXXXXXXXX y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato **XXXXXXXXXX**, previas las siguientes consideraciones: **1.)** Que según requerimiento efectuado por XXXXXXXXX; la Oficina de Asesoría Jurídica elaboró Estudios de Previos para la **CONTRATACIÓN** de la presente **XXXXXXXXXXXXXXXX, 2)** Que la ESE HUS presenta en la actualidad la necesidad de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. De acuerdo al requerimiento realizado por la subgerencia xxxxxxxxxxxxxxx **3)** Que, de no materializarse la contratación de los procesos, se estaría paralizando la prestación de los servicios de salud, **4.)** Que actualmente no hay contrato de suministro de los dispositivos médicos requeridos. **5.)** Que el Manual de contratación de la entidad, consagra: ***ARTÍCULO 26. Invitación Privada.*** *XXXXXXXXXXXXXXXX.* **6.)** Que la ESE HUS dio inicio al Invitación Privada Pública No. xxx de 2022, cuyo objeto es la: ***".xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"*** **7.)** Que dentro del proceso se recibieron las propuestas presentadas por: **XXXXXXXXXXXXXXXX. 8.)** Que una vez efectuada la evaluación financiera, técnica y jurídica de la propuesta recibida se determinó que la propuesta presentada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXXXX** cumplió con los criterios de evaluación y precio para la contratación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** requerido por xxxxx. **9.)** Que a través de audiencia celebrada el día xxxxx de 2022 se adjudicó el contrato a **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**. Que teniendo en cuenta lo anterior es procedente la celebración del contrato con xxxxxxxxxxxxxx. **10.)** Que el Contratista manifiesta: i) Que, conoce y acepta los Documentos del Proceso. ii) Que, se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. iii) Que, bajo la gravedad del juramento, manifiesta que no se encuentra incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses y que, si con posterioridad sobreviniere alguna de ellas, se obliga a poner en conocimiento del Contratante la situación a efectos de ceder el contrato o darlo por terminado. iv) Que se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales. v) Que, el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto. vi) 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. vii) 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. viii) 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. **9)** La Supervisión del contrato será realizada por XXXX de la ESE HUS o quien haga sus veces o el funcionario que, en uso de su anotomía, designe la ESE HUS, de conformidad con las facultades y funciones establecidas en el Capítulo V "Actividades de Inspección y Seguimiento Contractual", artículos 38 y 39 del Manual de Contratación - Resolución N°319 del 07 de septiembre de 2022° las normas que la sustituyan o modifiquen. **11).** Que, de acuerdo a lo precedentemente expuesto, las partes han decidido en celebrar el presente contrato, contenido en las siguientes cláusulas:: **PRIMERA. - OBJETO.** El presente contrato xxxxx tiene por objeto la **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.". SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas que a continuación se relacionan: **XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX TERCERA. - PLAZO.** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **xxxxxxxxx**, a partir de la suscripción del acta de inicio. **CUARTA. -VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor del contrato será por la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ xxxxxxxxxxxx),** incluido todos impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar. Los pagos que le corresponden a la ESE HUS, estarán supeditados a las correspondientes apropiaciones presupuestales y se imputarán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
QUINTA. - FORMA DE PAGO. La ESE HUS pagará al contratista por el xxxx, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor

técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como lo propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE HUS al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **SEXTA. - DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán las siguientes: **OBLIGACIONES DE LA ESE HUS. 1.XXXOBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA: 1.** XXX **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: XXXX SÉPTIMA. -GARANTÍAS:** El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, una garantía mediante una póliza de seguro particular ante Entidades públicas con régimen privado de contratación, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias: **XXXX**. **Nota 1.** En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue, se suspenda su ejecución o se aumente su valor, el contratista se obliga a ampliar y prorrogar antes de su vencimiento la vigencia de la garantía única, de acuerdo con lo que se establezca en la modificación respectiva. El valor correspondiente a las modificaciones será por cuenta del contratista. Para la liquidación del contrato, se requerirá en su caso, la actualización de las garantías. **Nota 2.** En esta garantía deben configurar como tomador el contratista, como asegurado a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, NIT 900.006.037-4 y para la RCE será asegurado la ESE HUS y beneficiarios los terceros indeterminados, civilmente afectados. **Nota 3.** La presentación de las pólizas deberá venir acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue, documentos estos que el contratista deberá presentar y publicar en la plataforma SECOP II. **OCTAVA. - SANCIÓN MORATORIA** Convienen la partes que el CONTRATISTA pagará a la ESE HUS penas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de las demás sanciones pactadas, cuando se encuentre en mora en el cumplimiento de cada una de las obligaciones generales y específicas pactadas. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el presunto incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, en garantía del debido proceso se pronuncie sobre los hechos comunicados y ejerza el derecho de defensa con todo su alcance constitucional, legal y jurisprudencial, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no de la sanción moratoria. En contra de la decisión que adopte la ESE HUS, el contratista podrá solicitar la reconsideración de la misma ante la Gerencia, quien deberá responder en definitiva dentro de los siguientes diez (10) días hábiles. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor las sanciones causadas. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o se acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la sanción moratoria por parte de la ESE HUS no comporta la realización de una actuación administrativa ni el uso de poderes especiales dada su condición de Entidad estatal, sino el ejercicio de un procedimiento consentido por las partes, que surge de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. PARAGRAFO. La aplicación de esta cláusula será potestativa de la ESE HUS. **NOVENA. - CLÁUSULA PENAL.** El CONTRATISTA pagará a la ESE HUS, como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en el caso de inejecución injustificada de una o algunas de las contraprestaciones a su cargo, después de cinco (05) días hábiles, contados a partir del último requerimiento del supervisor, aún en caso que haya precedido la aplicación de la sanción moratoria. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, en garantía del debido proceso se pronuncie sobre los hechos comunicados y ejerza el derecho de defensa con todo su alcance constitucional, legal y jurisprudencial, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no de esta cláusula penal. En contra de la decisión que adopte la ESE HUS, el contratista podrá solicitar la reconsideración de la misma ante la Gerencia, quien deberá responder en definitiva dentro de los siguientes diez (10) días hábiles. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor pactado en esta cláusula. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la cláusula penal por parte de la ESE HUS no comporta la realización de una actuación administrativa ni el uso de poderes especiales dada su condición de Entidad estatal, sino el ejercicio de un procedimiento consentido por las partes, que surge de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad pueda reclamar por otras vías, los perjuicios que, en exceso del valor de la cláusula penal, se le irroguen **DECIMA. - CADUCIDAD, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**. Se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA PRIMERA. -SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de las garantías a que haya lugar por el tiempo que dure la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. -RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato no genera relación laboral entre la ESE HUS y el CONTRATISTA, ni tampoco entre la ESE HUS y las personas que utilice el contratista para la ejecución del contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos distintos, al valor

acordado en la cláusula cuarta del mismo. **DÉCIMA TERCERA. -CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización por escrito de la ESE HUS. **DÉCIMA CUARTA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato será objeto de liquidación de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En evento de inexistencia de acuerdo la liquidación será efectuada por la ESE HUS dentro de los dos meses siguientes, quien, para el efecto, remitirá una comunicación al CONTRATISTA con el proyecto de acta de liquidación y le concederá un término de quince (15) días, para que, si lo considera pertinente, se pronuncie. Posteriormente la ESE HUS le informará sobre el contenido definitivo de la liquidación. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a realizar la liquidación del contrato y a incorporar los saldos pendientes a su favor y las sanciones que se hayan generado. La liquidación, en los anteriores términos, no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes que suscriben este contrato. **DÉCIMA QUINTA. -SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato sin previa autorización por escrito de la ESE HUS. **DÉCIMA SEXTA. -MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la parálisis o afectación grave de los servicios que presta la Entidad y que se procuran hacer realidad con el presente contrato, fuere necesario introducir modificaciones en el contrato, se podrán pactar modificaciones al mismo, sin alterar la esencia del mismo. Si se trata de adicionar nuevos, ítems, actividades o servicios, no previstos se requerirá que la Entidad verifique las condiciones de mercado; adicionalmente se debe tener en cuenta que por regla general el valor del contrato no se puede incrementar en más del 50% de su valor expresado en SMMLV, siendo que cualquier adición en exceso será justificada por la oficina asesora jurídica. No podrán suscribirse variaciones que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo, si este estuviere vencido. **DÉCIMA SEPTIMA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**. La ESE HUS podrá dar por terminado el contrato mediante escrito dirigido al contratista en los siguientes casos: 1.) Por mutuo acuerdo de las partes 2.) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lleven a la suspensión del objeto contractual. 3) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no presenta a la ESE HUS los requisitos para la ejecución del contrato en el término de CINCO (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará anticipadamente, pudiendo la ESE HUS adjudicar y suscribir el contrato con otro proponente. 5.) Se pacta, que este contrato terminará de pleno derecho y sin derecho del contratista a solicitar indemnización alguna, en caso de que aquel sea condenado o sancionado por alguna autoridad competente, sea judicial o administrativa, por violación objetiva de preceptos legales. PARÁGRAFO 1. La terminación contenida en esta cláusula no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad. PARÁGRAFO 2. Igualmente, el contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA OCTAVA. DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.** EL CONTRATISTA declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos que se generan por la suscripción y ejecución de este contrato, por lo tanto, no procederán reclamaciones basadas en la ocurrencia de alguno de los riegos asumidos por él. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción. **VIGESIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autogestión, autodeterminación y no estará sometida a subordinación laboral con la ESE HUS y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la *naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la ESE HUS y al pago por la ejecución del contrato.* ***PARÁGRAFO:*** *En caso de recibir la* ***E.S.E. HUS*** *reclamaciones de autoridades administrativas o judiciales en materia laboral generadas con ocasión del cumplimiento del contrato* ***EL CONTRATISTA*** *autoriza el descuento directo de dichas obliga*ciones, del valor de los saldos pendientes de pago o de los que a su favor lleguen a existir, aun en el acta de liquidación. **VIGESIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL USO INADECUADO DE BIENES**. El CONTRATISTA respecto de los bienes que utilice en la ejecución del contrato responderá por: a) Daño ocasionado por manipulación incorrecta a los equipos por parte de personal no calificado para su respectivo manejo. b) Por omisión de las normas básicas de seguridad y manejo establecido por el fabricante. c) Por aplicación diferente para lo cual fue fabricado el equipo. d) Por daño intencional al equipo, e) En caso de hurto de algún equipo propiedad de la ESE HUS que utilice el CONTRATISTA para la ejecución del objeto del Contrato deberá informar a la ESE HUS en forma inmediata sobre el hecho. No cumplir con el anterior procedimiento hará al CONTRATISTA responsable del valor total del activo materia del hurto. **VIGESIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**. Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **VIGESIMA TERCERA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**. Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la ESE HUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus empleados o sus representantes, en la ejecución del presente contrato. **VIGESIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL**. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga. **VIGÉSIMA QUINTA. NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: **E.S.E Hospital Universitario de Santander.** R. Legal.: XXXXXXXXXXXX. Cargo: Gerente. Dirección: Calle 31 N° 31-50, Tercer Piso. Teléfono: 6910030. Ext. 474. Correo Electrónico: contratacion@hus.gov.co	Nombre: **XXXXXXXXXXXXXXX** R. Legal: XXXXXXXXXXXXXXX Cargo: Representante. Dirección: XXXXXXXXXXXXXXX Teléfono: XXXXXXXXXXXX Correo Electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 56 del CPACA (Ley 1437 de 2011) el contratista autoriza a la **E.S.E. HUS** para realizar la notificación de los actos administrativos vía electrónica, al correo consignado anteriormente, en el cual se surtirán las notificaciones. **VIGÉSIMA SEXTA -PERFECCIONAMIENTO**. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su legalización y ejecución: **1.** El correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. **2.** Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar, **3.** Afiliación y vigencia de cobertura, de la administradora de riesgos laborales. **VIGÉSIMA OCTAVA. - FIRMA ELECTRÓNICA** La suscripción del contrato se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.

El presente documento se firmó por las partes de manera electrónica, en la plataforma SECOP II, el

YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
V.B. Aspectos Jurídicos

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

Elaboró Aspectos Jurídicos: **Adriana María Suarez Almeyda**
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS (Sortesalud)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 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 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 se **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 202__, para efectos del proceso Nº_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

El proponente

_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha
Señores
ESE HUS

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO_____- OBJETO -

[_____(INSERTAR INFORMACIÓN]

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

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

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

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

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

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de_____el día___
del mes de_____de 2020
Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente

ANEXO 6
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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, me permito presentar el ANEXO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, así:

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se ofrece lo siguiente:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Marque con una X una sola opción, por cuanto son excluyentes.
Bienes y servicios nacionales	
Bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.	

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 7
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)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 8

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: _____

ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

El contratista debe contar con un técnico de servicio con cubrimiento en la jornada laboral de la ESE HUS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA SEGURIDAD, PRIVACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN
GII-SIS-AN-02, Versión 1
GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

El objeto del presente acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo los cuales LAS PARTES mantendrán la confidencialidad de los datos e información generada y entregada durante la ejecución del contrato y/o convenio.

LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER y **LA EMPRESA Y/O CONTRATISTA** han aceptado generar y entregar mutuamente cierta información confidencial relacionada con aspectos internos y de operación de LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, por lo tanto, se hace necesario proteger la información confidencial por medio del presente acuerdo.

PARÁGRAFO: El término "LAS PARTES" hace referencia tanto a la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER como a LA EMPRESA Y/O CONTRATISTA.

Durante la mencionada relación, las partes están interesadas en regular su confidencialidad y manejo mediante las siguientes las condiciones que se detallan a continuación:

Responsabilidades.

1. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán conocer y dar aplicabilidad a la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se establece el Régimen General de Protección de Datos, el Decreto Reglamentario 1377 del 2013, y demás normas complementarias en el tratamiento y uso de los datos personales a los que tenga acceso y sean recogidos en el ejercicio de la prestación del servicio.
2. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso, deberán conocer y dar aplicabilidad a la Ley 1273 de 2009 mediante la cual se crea un nuevo bien jurídico dentro del Código Penal denominado *"De la protección de la información y de los datos"*, y busca preservar integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
3. La empresa y/o contratistas deberán entregar al inicio del contrato el inventario de equipos informáticos, licenciamiento, y lista de personal que será utilizado para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. La empresa y/o contratistas una vez finalizado el contrato con la E.S.E Hospital Universitario de Santander, deberá devolver toda la información que le fue facilitada (digital y física) en el desarrollo de las obligaciones propias del contrato, así mismo, deberá devolver todas las copias obtenidas. Cuando se retiren equipos de cómputo de las instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, se deberá eliminar la totalidad de información institucional que reposa en estos, entregando la misma previamente al jefe de la oficina.
5. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso garantizarán la confidencialidad, integridad, exactitud y reserva de todos los datos e información a los que tenga acceso en virtud del desarrollo del contrato.
6. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán solicitar autorización previa y por escrito ante el Supervisor y/o Interventor del contrato, para realizar cualquier publicación de la información que disponga de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander.
7. La empresa, contratistas y/o ejecutores deberán conocer y aplicar las políticas, manuales, procedimientos, instructivos, formatos asociados a la seguridad y privacidad de la información disponibles en la E.S.E Hospital Universitario de Santander.
8. La empresa, contratistas y/o ejecutores del proceso, no permitirán ni facilitarán el uso de los sistemas de información e ingreso a áreas de procesamiento de información de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander a personas externas al desarrollo del contrato.
9. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán abstenerse de copiar y duplicar total o parcialmente información institucional contenida en los sistemas de información de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, en medios removibles tales como USB, discos duros, CD, celulares, servicios en nube, correo electrónico, entre otros.
10. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso deberán devolver toda la información recibida junto con todas las copias que tenga de ella, en las siguientes situaciones: al finalizar su contrato, cambio de proceso y cambio de equipos de cómputo. Se debe garantizar que la información no sea borrada, alterada, sustraída, y la entrega deberá hacerse a través del formato de entrega de activos de información (GEI-GII-FO-07), al supervisor del contrato.
11. La empresa, contratistas y/o ejecutores de proceso no utilizarán los recursos informáticos (hardware, software o datos) y de telecomunicaciones (teléfono, fax, conexiones de red) para otras actividades que no estén directamente relacionadas con el trabajo, tales como descargar música, juegos, fotos personales, software, entre otros.
12. La empresa y contratista deberá garantizar que las novedades del personal (ingreso, traslado y retiro), se notifiquen al supervisor del contrato con un tiempo no superior a (5) días hábiles.
13. La empresa y contratista deberá socializar el presente anexo de confidencialidad a sus colaboradores y enviar evidencia de dicha socialización al supervisor del contrato.

ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA SEGURIDAD, PRIVACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN
GII-SIS-AN-02, Versión 1
GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Esta página está diseñada para 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	Agosto de 2024	Creación de anexo de confidencialidad para el manejo de la seguridad, privacidad e integridad de la información, en la E.S.E HUS	Sergio Alexander Galvis Silva Profesional Universitario Sistemas Nelly Méndez Meza Profesional Especializado Unidad Funcional Apoyo Tecnológico y de Información Ever Barrera Vargas Profesional Universitario Unidad Funcional Apoyo Tecnológico y de Información	Yessica Paola Márquez Gutiérrez Jefe Oficina Asesora Jurídica	Vladimir López Barón Subgerente Administrativo y Financiero

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

1.INFORMACIÓN BÁSICA

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

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre(s):
Género F. ☐ M. ☐	Tipo de Documento C.C.☐ NIT. ☐ C.E. ☐ Pasaporte. ☐ Carnet Diplomático ☐Otro ¿Cuál? ___ Número:	
Fecha de expedición: DD / MM / AA	Lugar de expedición:	Fecha de nacimiento: DD / MM / AA
Nombre o razón social	NIT	DIV
Actividad económica (CIIU Código):		
Teléfono móvil:	Dirección de residencia:	
Teléfono fijo:	Dirección oficina:	
Ciudad	Departamento	Empresa donde labora
Dirección oficina	Teléfono	Email
Ciudad de la empresa	Tipo de Empresa ☐ Pública ☐Privada ☐ Mixta Otro ¿Cuál?	
Ingresos mensuales pesos:		Activos (pesos):
Egresos mensuales pesos:		Pasivos (pesos):
Otros ingresos mensuales pesos:		Patrimonio (pesos):
Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más de 10% del capital social, aporte o participación (en caso de requerir más espacio debe anexarse la relación:		

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA (Persona natural y / o Jurídica)

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

Régimen: Común ☐ Simplificado ☐ Gran contribuyente ☐ No responsable ☐ Beneficiario Ley 1429 de 2010 ☐ Autor retenedor ☐
(En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:) OTRO _____

Declarante de renta: Si ☐ No ☐

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

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? ☐ Si ☐ No	¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? ☐ Si ☐ No		
¿Por su actividad u oficio goza usted de reconocimiento público general?	Indique:	¿Es servidor público?☐ Si ☐ No	
¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente?	Indique: Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta? ☐ Si ☐ No	Indique: Nombre	Cargo	
¿Es usted representante legal de una organización internacional? ☐ Si ☐ No Indique:			
¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? ☐ Si ☐ No Indique:			

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

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

Declaro expresamente que:

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

5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES

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

¿Posee productos financieros en el exterior? ☐ Si ☐ No

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

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

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

7. DECLARACIONES

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

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

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

_____

Firma
Nombre:
P.P.☐ C.C.☐ C.E. ☐ T.I. ☐ No.
Fecha de Firma:

VERIFICACIÓN

Hora:	Hora:	Hora:
Nombre del Funcionario Responsable:		
Tipo de Documento	P.P.☐ C.C.☐ C.E. ☐ T.I. ☐	
No. De Documento		
Firma:		
Cargo:		
Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas Si ☐ No ☐		

8. FIRMA Y HUELLA

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

9. OBSERVACIONES

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

Verificación en Listas:

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si ☐ No ☐
En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____

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

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____

Área: _____ Fecha: Hora: _____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co>

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA- INVITACION PRIVADA NO 09 DE 2025

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co> 21 de julio de 2025, 12:04 p.m.
Para: gekkosolucioneslogisticas@gmail.com, direccionrh@mediterraneadecatering.com, ecocatering2021@gmail.com

Bucaramanga, 21 de julio de 2025

Señor(es):
SOLUCIONES LOGÍSTICAS GEKKO SAS
gekkosolucioneslogisticas@gmail.com
MEDITERRÁNEA DE CATERING SAS
direccionrh@mediterraneadecatering.com
SERVICIO LOGISTICO ULTRAMATIC SAS BIC
ecocatering2021@gmail.com

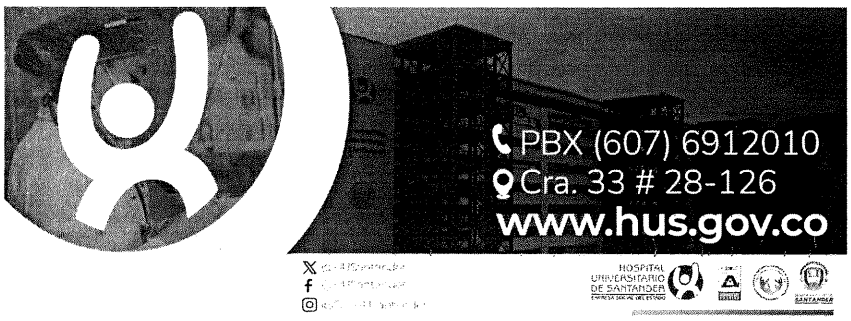
Cordial Saludo,

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta dentro del proceso de selección de contratista denominado, Invitación Privada No. 09 de 2025, la cual tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la invitación.

El recibo de las ofertas se realizará en la calle 31 #31 -50 piso 3 oficina de Gerencia de la ESE HUS. La propuesta junto con todos los documentos exigidos en la presente invitación, deberá contener los documentos habilitantes y la oferta económica según los términos de la invitación privada No 09 de 2025

Atentamente,

Cordialmente,
Oficina Asesora Jurídica
Yessica Paola Márquez Gutiérrez
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Ext. 369



8 archivos adjuntos

5. ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN.pdf
79K

4. ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.pdf
73K

3. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS.pdf
164K

1. ESTUDIOS PREVIOS.pdf
745K

7. GDR-GDR-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO.pdf
168K

6. ANEXO 1 - ASEO Y CAFETERIA - REQ.504.pdf
374K

2. TERMINOS DE LA INVITACIÓN.pdf
1017K

8. Formatos especificaciones técnicas del servicio GTH-PTH-FO-01..pdf
403K