HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Bucaramanga, 02 de septiembre de 2025

Señor(es):
SERVICIOS INDUSTRIALES Y NEGOCIOS DE COLOMBIA SERINNCO S.A.S.
CALLE 8 # 21 – 67
Bucaramanga – Santander
Teléfono: 3006221862
serinnco@gmail.com

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA HOSPITALARIA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE ROPERÍA HOSPITALARIA, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DELOBJETO:

La ESE Hospital Universitario de Santander con la presente contratación busca garantizar y asegurar las condiciones de antisepsia, asepsia y salubridad en la prestación de los servicios de salud a sus usuarios mediante la prestación del servicio de lavandería hospitalaria, aseo y desinfección de ropa hospitalaria.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista en desarrollo del objeto a contratar, se compromete a realizar ***las siguientes actividades*** que se relacionan a continuación de acuerdo a especificaciones descritas:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
LAVADO, SECADO, PLANCHADO, ACOPLE, TRANSPORTE (LIMPIA), DISTRIBUCIÓN, REPARACIÓN, RECOLECCIÓN ROPA SUCIA, TRANSPORTE ROPA SUCIA.	KG

1. PROCEDIMIENTO:

El servicio integral de lavandería de hospitalaria debe incluir: personal, transporte, insumos, maquinaria, equipos necesarios y el apoyo logístico necesario que se requiera para la prestación de este servicio, dando cumplimiento a lo establecido en las normativas vigentes y protocolos emitidos por la ESE Hospital Universitario de Santander; esta prestación de servicio, se encuentra enmarcada en el instructivo GAF-SBA-PR-02 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA, donde se resaltan las siguientes actividades:

1.1 RECOLECCIÓN EN LOS SERVICIOS DE LA ESE HUS:

La empresa contratista debe garantizar el cumplimiento del horario de las rutas de recolección de la ropa utilizada en cada servicio asistencial según la necesidad de la ESE HUS.

RUTAS	HORARIO DIARIO	SERVICIO
1	5:00 A 6:30	Todos los servicios existentes desde piso 1 a piso 6
2	8:00 A 09:30	Todos los servicios existentes desde piso 6 a piso 11
3	11:00 A 12:00	Todos los servicios existentes desde piso 1 a piso 6
4	13:00 A 14:00	Todos los servicios existentes desde piso 6 a piso 11
5	15:00 A 16:00	Barrido general en todos los servicios.

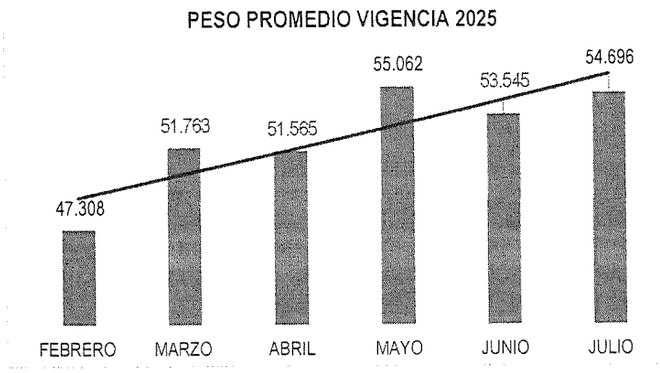
NOTA: Los días Lunes, miércoles y viernes, se deberá hacer recolección de la ropa utilizada en las áreas de Oncología, Patología, Consulta Externa, Ambulancias, Imagenología y hemocentro.
Los días Lunes, miércoles y viernes, se realizará un único recorrido a las instalaciones de rehabilitación para recolección de ropa utilizada.
Los horarios y lugares establecidos en la ruta de recolección de ropa utilizada, puede variarse de acuerdo a necesidades del servicio.

- La empresa contratista debe ofrecer las mejores condiciones de calidad en el lavando, aseo y desinfección de ropería hospitalaria, procurando dar soluciones eficientes a las continuas situaciones de deterioro, pérdida y compra permanente de ropa hospitalaria y quirúrgica.
- La ESE HUS participará en la programación de inventarios que realice la empresa contratista, que se debe realizar con periodicidad mensual, para garantizar información veraz y confiable.
- El tiempo de permanencia de ropa quirúrgica contaminada en áreas críticas debe ser máximo de 4 horas (se debe priorizar la recolección).

1.2 PESAJE:

La empresa contratista deberá realizar el pesaje diario de la ropa sucia, empleando los medios debidamente certificados y calibrados para tal actividad, ropaje recogido durante las rutas anteriormente señaladas por los servicios y deberá realizar el respectivo control mediante plantilla, este procedimiento se realiza en el cuarto de ropa sucia asignado por la ESE HUS, empleando los formatos establecidos por la entidad.

Como conocimiento, se presenta el cuadro estadístico del pesaje de ropa sucia durante la vigencia 2025:



A continuación, se presenta la estadística detallada del pesaje del mes de Julio 2025, con el fin de que el futuro contratista observe el flujo de ropa sucia de la entidad, por cada ruta:

DÍA	Ruta: 1		Ruta: 2		Ruta: 3		Ruta: 4		Ruta: 5		TOTAL	
	Bultos	Peso	Bultos	Peso	Bultos	Peso	Bultos	Peso	Bultos	Peso	Bultos	Peso
1	52	614,2	33	379,9	34	425	24	344,7	9	119	152	1882,1
2	76	681,3	32	322,9	35	426	17	295,9	15	147	175	1872,3
3	73	796,9	33	341,2	26	297	27	334,7	13	160	172	1929,5
4	55	664,2	31	310,8	34	387	29	417,0	0	0	149	1779,4
5	72	789,2	31	315,8	23	322	24	359,7	0	0	150	1786,8
6	63	693,7	33	311,6	19	288	32	346,0	0	0	147	1639,7
7	48	558	32	313,1	26	329	24	273,4	25	286	155	1759,9
8	52	643,9	33	326,9	23	301	30	376,8	14	141	152	1788,6
9	53	553,7	34	356,5	24	324	22	285,7	21	262	154	1781,5
10	53	594,6	34	361,2	25	312	22	301,0	12	131	146	1699,0
11	50	587,8	34	358,7	32	343	31	413,0	0	0	147	1702,5
12	51	573	31	307,9	24	306	22	326,1	0	0	128	1513,2
13	48	576,1	31	308,5	20	265	24	307,4	0	0	123	1457,1
14	43	471,1	24	284,9	43	504	24	267,9	23	241	157	1768,7
15	55	661	34	384,0	23	296	34	362,8	18	207	164	1910,1
16	61	659,3	33	358,7	29	325	28	366,7	16	171	167	1880,6
17	55	594,9	38	366,0	23	269	22	282,5	27	295	165	1808,1
18	58	618,3	36	393,8	37	411	34	426,6	0	0	165	1849,5
19	58	530,3	39	501,3	22	324	17	247,4	7	93	143	1696,0
20	64	675,8	23	330,4	11	138	12	155,5	0	0	110	1299,2
21	63	622,8	38	324,6	29	357	28	358,5	15	171	173	1834,2
22	57	565,1	38	389,2	28	318	23	306,3	15	161	161	1739,6
23	46	507,5	44	501,4	27	362	33	402,8	7	89	157	1862,1
24	52	612,5	32	308,9	24	316	32	398,6	17	188	157	1823,7
25	47	576,2	28	308,2	37	414	37	445,5	0	0	149	1743,6
26	60	656,5	32	313,8	22	305	31	417,0	0	0	145	1692,6
27	51	948,1	25	274,5	21	264	30	334,3	0	0	127	1820,7
28	44	467	28	263,8	39	390	39	404,9	16	159	166	1684,4
29	53	627,5	31	334,3	21	283	29	372,3	13	146	147	1762,6
30	61	683,9	29	316,8	29	350	27	405,3	14	195	160	1950,9
31	53	633,3	31	310	23	322	31	392	19	198	157	1855,0
										PESO REHABILITACIÓN		122,3
										TOTAL, PESO		54.696

NOTA: El balance anteriormente presentado es INFORMATIVO, en ningún momento puede tomarse como obligación de la entidad garantizar la misma o mayor cantidad del pesaje de ropa sucia, considerándose esto como un indicador de factor variable.

1.3 TRANSPORTE

Dentro de esta actividad, debe contemplarse el transporte interno tanto de la ropa limpia y utilizada, y se contempla el transporte desde las instalaciones de la ESE HUS hasta el lugar destinado como planta de tratamiento empleada por el contratista.

- Corresponde al proveedor: recoger y entregar la totalidad de la ropa hospitalaria.
- Cumplir con la norma cerrado - marcado y de uso exclusivo.
- Dotar con carros compreseros y bolsas plásticas por colores:
  - Rojo: ropa contaminada
  - Verde: ropa sin fluidos corporales
- Mantener los EPP (elementos de protección personal) para todo el personal del trasporte.
- Realizar protocolos de limpieza y desinfección avalado por el comité de infecciones de la ESE HUS para carros (compreseros) y áreas asignadas.

- Los compreseros y carros de transporte de ropa deben estar en buen estado durante la ejecución del contrato estos deben transitar cerrados y sin sobre carga.
- Disponer de vehículo (s) necesario (s) para el transporte de ropa desde las instalaciones ESE HUS hasta el lugar destinado como planta de tratamiento empleada por el contratista, garantizando el desarrollo optimo del contrato.

1.4 ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA LIMPIA Y LISTA PARA EL USO EN LA ESE HUS

- El contratista debe realizar la entrega de ropa lista para uso distribuyendo la ropa a cada servicio de acuerdo a la cantidad que se requiera, presentando las respectivas planillas para verificación por el personal que recibirá la ropa en el servicio a tiempo y en la cantidad y calidad requerida.
- El contratista debe cumplir con los 4 (cuatro) ciclos de disponibilidad para cubrir todas las etapas, evitando desabastecimiento incluso si hay demoras en lavandería o aumentos repentinos en la demanda:
  1. En uso – la ropa que está actualmente en las camas o siendo utilizada por pacientes y personal.
  2. En proceso de lavado – la ropa sucia que ya fue retirada y está en lavandería, pasando por lavado y desinfección.
  3. En almacenamiento limpio – la ropa ya lavada, doblada y lista para ser distribuida según la demanda.
  4. En transporte o en reserva de emergencia – la ropa que está en traslado hacia las áreas usuarias o guardada como stock para contingencias.
- Toda la ropa quirúrgica de tela se entrega en la Central de esterilización de la ESE HUS.
- Se debe enviar al supervisor del contrato informe diario de la cantidad de ropa que es enviada limpia al hospital.
- Las compresas lavadas se deben entregar: limpias, revisadas y clasificadas según el estado dobladas a la mitad con el cordón radiopaco por un solo lado.
- La entrega de ropa limpia y recolección de ropa contaminada por parte de la empresa, se debe realizar en vehículos pertenecientes a la empresa contratista en los siguientes horarios de lunes a domingo.

ENTREGA ROPA LIMPIA A LA ESE HUS			
Horario de entrega de ropa limpia en la ESE HUS	**Cantidad mínima de sabanas limpias para entregar a la ESE HUS diariamente**	**Entrega de ropa sucia y/o contaminada**	**Cantidad mínima de paquetes generales para el área de central de esterilización ESE HUS**
5:30	900 unidades	6:00	10
9:00	300 unidades	7:00	-
12:00	200 unidades	10:00	10
15:00	200 unidades	12:30	10
17:00	200 unidades	14:30	-
TOTAL	**1800 unidades diarias**		**30 paquetes diarios**

- Los paquetes generales continente: 1 sabana con alas, 1 sabana lisa, 1 lona, 1 campo general, 7 campos de mayo, 5 batas, 10 compresas.

Nota: Estas cantidades pueden variar de acuerdo a la cantidad de ropa sucia y/o contaminada que se retire de la ESE HUS

Reposición de STOCK en las siguientes áreas:

ENTREGA	HORARÍO	CENTRAL DE ESTERILIZACION	HOSPITALIZACION
Primera	06:00	X	X
Segunda	12:00	X	X
Tercera	18:00	X	X
Cuarta	Demanda adicional por urgencias en la noche	X	

CONDICIONES DE ENTREGA:

a) Entrega de trajes de mayo

- La entrega de trajes de mayo se debe hacer en el piso 6 dando un cubrimiento de 24 horas de servicio, debiendo de garantizar el control necesario para tal actividad.

b) Calidad de la ropa hospitalaria:

- La ropa debe estar completa, planchada, envolvedoras clasificadas por tamaños.

c) Forma de entrega:

- Por tipo de prenda.
- Batas con identificación y separadas por tallas.
- Ropa de maya separada por tallas

2. MANTENIMIENTO DE ROPERÍA

En el marco de la prestación del servicio de lavandería hospitalaria, y con el fin de garantizar la continuidad, presentación y seguridad en el uso de la ropa hospitalaria, el contratista deberá implementar y ejecutar un proceso de mantenimiento de prendas hospitalarias mediante el apoyo de una costurera (sastre) calificada, siguiendo los lineamientos que se detallan a continuación:

Alcance del servicio:

- El mantenimiento incluirá la reparación, refuerzo y adecuación de prendas hospitalarias, tales como sábanas, cobijas, fundas, pijamas quirúrgicos, batas de pacientes, uniformes asistenciales y cualquier otra prenda asignada para uso hospitalario.
- Se priorizarán las prendas con daños menores que permitan su reutilización segura, evitando su baja prematura.

Condiciones y procedimientos técnicos:

- Toda prenda deberá ser reparada únicamente después de haber sido lavada y desinfectada, garantizando que esté libre de contaminantes biológicos.
- Las reparaciones deberán realizarse utilizando hilos, agujas y materiales de calidad industrial compatibles con la resistencia y composición textil de las prendas.
- Las costuras y refuerzos deberán ejecutarse respetando el diseño original de la prenda y su funcionalidad, evitando alteraciones que afecten la comodidad o seguridad del paciente o trabajador.
- Las prendas reparadas deberán ser inspeccionadas y aprobadas por el supervisor designado antes de reintegrarse al inventario de ropa limpia.

Registro y control

- El contratista deberá llevar un registro detallado del número de prendas reparadas, tipo de daño, tipo de reparación y fecha de entrega.
- Dicho registro será entregado semanalmente a la supervisión designada al presente contrato, para realizar el control de calidad y trazabilidad.

Cumplimiento de normas

- Todo el proceso se desarrollará bajo cumplimiento estricto de las normas de bioseguridad hospitalaria, estándares de calidad textil y protocolos internos de la institución.

La ESE HUS dispondrá de una máquina de coser de los inventarios de la entidad como apoyo para el desarrollo del presente contrato, siendo el contratista quien deberá suministrar los insumos necesarios y efectuar los mantenimientos correctivos y preventivos a tal bien, con el objetivo de garantizar el funcionamiento diario del mismo.

3. PERSONAL REQUERIDO

El contratista debe disponer del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato:

PERFIL / ROL A DESEMPEÑAR		CANTIDAD	HORARIO
Coordinador de enlace		1	Lunes a viernes 06:00 a 16:00 hrs
Operario	Entrega de ropa hospitalaria	2	Lunes a viernes: en dos turnos (05:00 a 12:40 hrs y 11:20 a 19:00 hrs) Sábado y Domingo: 05:00 a 17:00 hrs
	Recolección de ropa contaminada	1	Domingo a jueves 05:00 a 16:00 hrs Viernes y sábado 05:00 a 15:00 hrs
	Distribución de ropa hospitalaria (Piso 6)	3	Lunes a Domingo – 24 horas
	Reparación de ropa hospitalaria	1	Lunes a jueves 06:00 a 15:00 hrs Viernes y sábado 06:00 a 14:00 hrs

NOTA: El número de ejecutores y horarios podrá variar de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento efectivo de los objetivos del proceso, manteniendo de forma constante el personal permanente.

El horario de trabajo puede presentar cambios dependiendo de la necesidad de la ESE HUS.

Para la distribución de ropa hospitalaria (Piso 6), se debe garantizar un cubrimiento de 24 horas.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir en términos de oportunidad, calidad y oportunidad con las especificaciones técnicas exigidas para el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015, artículo 135.
4. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
5. Constituir a favor de la ESE HUS NIT. 900.006.037-4 las garantías exigidas.
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 ESE HUS y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
7. Presentar informes de ejecución en forma mensual o cuando el supervisor se lo solicite.
8. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS para la evaluación y control de las políticas establecidas, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes al sostenimiento del sistema de acreditación con que cuenta la institución.
9. Cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento

Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.
10. Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
11. Garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al CONTRATISTA la producida por este durante la ejecución del contrato.
12. Cualquier obra, documento, producto o invento material o inmaterial que resulte con ocasión de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la ESE HUS. El contratista se obliga a respetar y garantizar estos derechos, absteniéndose de reproducirlos, divulgarlos o utilizarlos con fines distintos a los establecidos por la ESE HUS. La ESE HUS tendrá el derecho pleno para su manejo, custodia y administración sin necesidad de autorización adicional por parte del contratista, garantizando su correcta gestión y protección en beneficio de la entidad.
13. Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
14. Cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
15. Afiliarse y mantenerse afiliado durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a una Administradora de Riesgos Laborales y efectuar los aportes correspondientes conforme los requerimientos legales.
16. Portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
17. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por esta, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
18. Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
19. Cumplir con el "Instructivo de requisitos para contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" vigentes en la ESE HUS.
20. Cumplir las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E HUS a cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del proceso, deberá responder por el buen uso de las áreas físicas y de los elementos que le suministre la ESE HUS para la prestación del servicio. Además de lo anterior deberá:

1. Presentar las hojas de vida de los ejecutores del contrato, que estarán dentro de las instalaciones del HUS, a los cinco (5) días hábiles siguientes al momento de la perfección e inicio del contrato suscrito entre las partes; en caso de existir algún cambio de los ejecutores, deberá informarlo por escrito al supervisor del contrato, actualizando a su vez las hojas de vida de los ejecutantes, conforme a lo establecido en la resolución 1043 de 2006.
2. Los ejecutores deberán estar debidamente identificados carnetizados, portándolo en un lugar visible, cumpliendo las normas de seguridad industrial y debidamente afiliados al régimen de seguridad social nacional, además de llevar la dotación correspondiente y debidamente identificados.
3. El contratista deberá presentar a la supervisión técnica del contrato, de cada uno de los ejecutores el respectivo examen ocupacional de ingreso de acuerdo con la resolución 2346 del año 2007, certificado de afiliación a salud, certificado de afiliación a pensión, certificado de afiliación a caja de compensación familiar.
4. 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.
5. Disponer los recursos humanos, físicos, tecnológicos suficientes para lograr entregar a la ESE HUS un servicio eficiente y oportuno.
6. 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.
7. Al inicio del contrato y luego de los tres (3) meses siguientes, deberá validar la calibración de la báscula digital, mediante certificación de laboratorio habilitado para tal fin.
8. El contratista se compromete al diligenciamiento oportuno y correcto de los diferentes formatos, protocolos, procedimientos, indicadores adoptados por la ESE HUS.
9. El personal de la ESE HUS, podrá realizar visitas de verificación a los procesos objeto del contrato a la planta de trabajo debidamente reportada por el oferente, sin previo aviso.
10. La ESE HUS utilizará ropa desechable cuando no se disponga de la ropa objeto del contrato en los términos pactados, y se afecte la prestación de los servicios de salud, valor que será descontado del servicio facturado sin perjuicio de las actuaciones administrativas a que haya lugar, por incumplimiento en el objeto contractual.
11. El contratista deberá garantizar la continuidad de la prestación del servicio en caso de haber fallas en el suministro de agua, electricidad y/o gas por parte de las empresas municipales que brinden ese servicio.
12. Realizar ruta sanitaria de acuerdo con horarios, lineamientos y procedimientos establecidos en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares de la ESE Hospital Universitario de Santander.
13. La falta de prendas que sea reportada por los servicios de la ESE HUS, será dada a conocer al contratista en forma inmediata vía correo electrónico y al contacto de teléfono, y se reportará como incumplimiento del contrato.
14. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la ESE HUS para la debida ejecución del contrato convenido y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños por mal uso y pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
15. 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, siendo 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.

16. 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.
17. Capacitar al personal vinculado por el contratista en forma permanente, en donde toquen aspectos varios como por ejemplo: Manejo de residuos hospitalarios, manejo del personal hospitalario, trato humanizado, cumplimiento de las normas de seguridad industrial vigentes, plataforma estratégica de la ESE HUS, y demás temas que aporten al correcto desarrollo del contrato suscrito entre las partes, enfocados en la acreditación y diferentes galardones que goce la ESE HUS. Estas capacitaciones, deben obedecer a un plan de capacitaciones presentados a la Subgerencia de gestión para la Docencia e investigación de la entidad, atendiendo los requerimientos presentados por dicha oficina, junto a la rendición de indicadores requeridos por las diferentes secciones.
18. El Proponente deberá cumplir con las disposiciones de seguridad social, en lo que tiene que ver con Salud, Pensión, ARL, Parafiscales y Salud Ocupacional.
19. El contratista deberá poner en servicio de la ESE HUS la cantidad de ropa necesaria para el buen funcionamiento de los servicios asistenciales que requieran de lavandería, ropa quirúrgica y hospitalaria.
20. El proponente deberá asumir los arreglos y costuras de la ropa hospitalaria deteriorada y realizar la costura de compresas.
21. El contratista debe informar al supervisor sobre cualquier anomalía que se presente y que afecte la prestación del servicio.
22. El contratista debe presentar la cuenta de cobro los primeros cinco (5) días siguientes al mes.
23. Asistir personalmente a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para analizar el desarrollo del objeto contratado, firmando el acta correspondiente.
24. El contratista debe garantizar el cubrimiento 24 horas del personal que se asigna para la entrega de trajes de mayo en piso. Obligándose a realizar el control pertinente mediante un software para el vigilancia y seguimiento del préstamo de este material.
25. El contratista debe responder los requerimientos y solicitudes respetuosas que se realicen desde la supervisión del contrato.
26. El contratista por ningún motivo puede entregar la ropa hospitalaria de la ESE HUS a otras entidades.
27. El contratista no debe iniciar la rotación de la ropa hospitalaria nueva sin autorización escrita del supervisor del contrato de la ESE HUS.
28. El contratista por ningún motivo puede dar de baja o destruir la ropa hospitalaria de la ESE HUS, sin revisión visual y autorización del supervisor del contrato designado por la entidad.
29. La ESE HUS dispondrá de un lugar para que el contratista organice el proceso de recopilación, acopio, pesaje, almacenaje y distribución de ropa hospitalaria, al igual que el lugar para el mantenimiento a la misma. Dentro de sus obligaciones, el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de estas instalaciones, garantizando la debida presentación, cumplimiento de normas, procesos y procedimientos sanitarias vigentes.

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.

4. El supervisor del contrato deberá como requisito previo al inicio de la ejecución del contrato deberá verificar que los ejecutores presentados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas de los servicios a prestar según los FORMATOS ESPECIFICACIONESS TÉCNICAS DEL SERVICIO (Formato GTH-PTH-FO-01, Versión 4 - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO).

E. 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.

4. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETOCONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato será **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2025,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como lo son la expedición del registro presupuestal y aprobación de las pólizas por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS.

6. TIPO DECONTRATO:

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

7. 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	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	**Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS** o quien haga sus veces o al funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS junto con el apoyo a la supervisión de **Andrés Mauricio Romero Vélez,** Apoyo Coordinación especializada para procesos administrativos y logísticos de la ESE HUS (sortesalud) o al funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS.

8. AUTORIZACION PARA NOTIFICACION VIA ELECTRONICA

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.

9. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($707.500.000),** de acuerdo a los siguientes valores máximos a cancelar por ítem:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Lavado, secado, planchado, acople, transporte (limpia), distribución, reparación, recolección ropa sucia, transporte ropa sucia.	Kg	$ 3.088	$ 587	$ 3.675

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

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

Nota 4: El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

8.1. 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. 2.4.5.02.09.01** denominado **REMUNERACIÓN SERVICOS TÉCNICOS OPERATIVO** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1041 del 19 de agosto de 2025,** por valor de **$ 707.500.000.**

8.2. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista de acuerdo a las actividades de lavado, secado, planchado, acople, transporte (limpia), distribución, reparación, recolección ropa sucia y transporte de ropa sucia recibidas a satisfacción por parte de la ESE HUS, durante el periodo de cobro, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, previa certificación del Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en la 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. **PARÁGRAFO 1:** El contratista deberá facturar dentro de la vigencia del contrato. La factura deberá referenciar el número del contrato, el periodo que contempla las actividades ejecutadas indicar si es régimen común o simplificado y su razón social. **PARÁGRAFO 2:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez sea atendida en forma satisfactoria la solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARÁGRAFO 3:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 4:** Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARAGRAFO 5.** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico facturaciónelectronica@hus.gov.co

10. OFERTA ECONÓMICA.

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

11. REQUISITOS HABILITANTES Y DEPARTICIPACIÓN:

10.1. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL.

10.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá formalizar su propuesta mediante carta de presentación de la oferta debidamente firmada por parte de la persona legalmente facultada. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **ANEXO No. 1** adjunto a la presenta invitación.

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

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

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

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

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

10.1.4. AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

10.1.5. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

antecedentes. Este certificado también se exige en las mismas condiciones para el representante legal de las personas jurídicas oferentes

10.1.6. AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

10.1.8. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.

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

10.1.9.COPIA DEL RUT.

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

10.1.10. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

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

10.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

10.1.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

Ni el proponente, su representante legal o su apoderado, ni ninguno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales, bien que se trate de personas jurídicas incluidas sus representantes legales, podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, para lo cual deberán diligenciar el **ANEXO GDR-GDR-FO-06**, Versión 1, suscrito en original por el proponente o su representante legal, el cual se entenderá rendido bajo la gravedad del juramento. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización a la ESE HUS para verificar y confirmar su contenido, consultando las fuentes de información a las que haya lugar.

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

El oferente deberá acreditar que a la fecha de presentación de la oferta, no registra antecedentes o Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) expedido por la Policía Nacional.

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

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

10.1.16. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El oferente deberá aportar el registro único de proponentes RUP debidamente renovado a 2024, el cual se deberá encontrar a la fecha de cierre, vigente y en firme y haber sido expedido en fecha no superior a treinta (30) días calendario antes a la fecha límite de recepción de oferta. Si el oferente ya renovó el RUP en el año 2025 y a la fecha de presentación aún no cuenta con firmeza, podrá

presentar la información financiera que se encuentra vigente y en firme en el RUP anterior (2024), y si cuenta con firmeza 2025, se tomará dicha información.

10.1.17. PUBLICACIÓN EN EL APLICATIVO DISPUESTO POR EL DAFP, DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES"

El oferente deberá haber efectuado la Publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés de la Ley 2013 de 2019 en el aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Públia - DAFP Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013. Si la persona hace declaración de renta y patrimonio, el aplicativo le pedirá subir una copia de la correspondiente al año inmediatamente anterior. Para tal publicación el DAFP tiene publicado unas guías en la web, las cuales podrá seguir para lograr la publicación.

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

Todo contratista, Persona Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original. **(ANEXO 6).**

10.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

La verificación financiera, se realizará de acuerdo con la información financiera consagrada en el Registro Único de Proponentes RUP que se anexe a la propuesta.

Los indicadores financieros que se exigen en este proceso son los siguientes, los que de no cumplirse en su totalidad darán lugar a que la propuesta quede inhabilitada y las últimas rechazadas:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≥ 1,58**

- **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **≤ 0,57**

- **RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS**:

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

Teniendo en cuenta que la media aritmética para el indicador RCI arroja un promedio elevado (8.74) con respecto a la muestra de empresas del Anexo Tabla 1 por un dato atípico, este indicador no se tomará en cuenta para la evaluación financiera.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El capital de trabajo debe ser **mayor o igual al 40 %** del valor total del presupuesto oficial para el contrato

- **PATRIMONIO.**

El proponente deberá acreditar como mínimo un **patrimonio igual o superior al 40 %** 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: **≥ 0.26**

- **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: **> = 0,11**

10.3. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.

Se deberá acreditar experiencia mediante ejecución de HASTA DOS (02) contratos cuyos objetos sean iguales o similares al de la presente invitación, cuya sumatoria de sus valores expresados en SMMLV vigentes a la fecha de terminación de cada uno de ellos, sea por monto superior al 100% del presupuesto oficial para este contrato también expresado en SMMLV vigencia 2025, los cuales podrá acreditar con certificación o con copia de las 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
• Valor total del contrato

Sí los contratos aportados no son aquellos de los que es necesaria realizar su liquidación se podrá acreditar la experiencia con copia de la última acta de supervisión en donde conste la ejecución total del contrato o cualquier documento idóneo para su verificación.

10.4. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

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

1. TALENTO HUMANO:

1.1 El proponente deberá garantizar a través de escrito suscrito por el representante legal que cumple con el personal en forma inmediata, para dar inicio a la ejecución contractual.

PERFIL / ROL A DESEMPEÑAR		CANTIDAD
Coordinador de enlace		1
Operario	Entrega de ropa hospitalaria	2
	Recolección de ropa contaminada	1
	Distribución de ropa hospitalaria (Piso 6)	3
	Reparación de ropa hospitalaria	1

Los ejecutores requeridos deberán cumplir con los perfiles y actividades que se detallan en los anexos **PERFIL DEL EJECUTOR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO GTH-PTH-FO-01, Versión 4 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**, que forma parte integral del presente requerimiento.

1.2 HOJAS DE VIDA:

El proponente, deberá adjuntar en su propuesta la siguiente hoja de vida del personal a contratar:

1.2.1 COORDINADOR DE ENLACE (01):

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 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 con el perfil ejecutor del proceso.

NOTA: Las demás hojas de vida de los ejecutores del contrato, que estarán dentro de las instalaciones del HUS, a los cinco (5) días hábiles siguientes al momento de la perfección e inicio del contrato suscrito entre las partes.

2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA – PROTOCOLOS:

2.1. El oferente deberá presentar documento suscrito por el representante legal, en donde certifique que cuenta con una planta de tratamiento (sitio) donde se efectuará el desarrollo del objeto contractual, cuenta con los siguientes procedimientos y ambientes de trabajo: Recepción, pesaje de Ropa, Clasificación, lavado, secado, planchado, almacenamiento, transporte, distribución, control de calidad de ropa. En este documento, deberá certificar que este lugar cuenta con la barrera sanitaria pertinente, donde se cumplan las medidas técnicas de asepsia para evitar la contaminación cruzada de las prendas de uso hospitalario.

2.2 El oferente deberá allegar documento por escrito y firmado por el representante legal donde mencione los protocolos, procedimientos o instructivos aplicables a la ejecución de las actividades que van a desarrollar durante la ejecución del contrato: Recepción, lavado y desinfección de ropa hospitalaria, terminación, acople y entrega. Estos procedimientos, deberán ser ajustados al PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA GAF-SBA-PR-02 VERSIÓN 4 MARZO DE 2025, y demás directrices que emane la entidad y los entes rectores.

2.3 Presentar el protocolo empleado por la empresa contratista, frente a las actividades de desinfección y limpieza del VEHICULO empleado para el transporte de ropa limpia y sucia, donde se pueda determinar que no se presentan momentos de contaminación cruzada. En este protocolo, debe hacer claridad de la ruta empleada desde el área denominada planta de tratamiento hasta las instalaciones de la ESE HUS y viceversa.

2.4. El oferente deberá presentar el acta técnica vigente de inspección higiénico, sanitaria y bioseguridad a instituciones generadoras de residuos hospitalarios y similares, suscrita por la secretaria municipal, donde se observe que la planta de tratamiento cuenta con un concepto favorable para el desarrollo objeto contractual. (PGIRASA Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades)

2.5 El oferente deberá presentar el plan de contingencia en caso de que la planta de tratamiento principal presente alguna anomalía que afecte el desarrollo correcto del contrato a suscribir, garantizando la continuidad de la prestación del servicio, documentado y especificando planta de lavado alterna para tal fin.

3 MEDIOS DE PRODUCCIÓN

3.1 El oferente debe presentar documento suscrito por el representante legal, en donde garantice que cuenta con los medios de producción aquí relacionados para la ejecución inmediata del objeto contractual, así:

CONCEPTO	CANTIDAD APROXIMADA A SOLICITAR
Carros compreseros plásticos con tapa y ruedas en caucho (Ropa limpia y sucia) de tamaño suficiente para el transporte de ropa.	De acuerdo a volumen estadístico de ropa sucia durante la vigencia 2025 y detallado del mes de Julio 2025.
Bolsas plásticas, de acuerdo a necesidad	
Bolsas tipo compreseros en varios tamaños	
Insumos de lavandería de acuerdo a necesidad	
Vehículo de transporte	
Lavadora industrial	
Secadora industrial	
Máquina de planchado industrial rodillo	
Bascula electrónica con impresión de informe de peso tomado.	
EPP para el personal, de acuerdo a sus funciones	8
Equipo de cómputo y software necesario para el control de entrega en calidad de préstamo de trajes de mayo (Piso 6)	1

3.2 El oferente, deberá presentar las fichas técnicas de los diferentes medios de producción a emplear, de acuerdo a las siguientes recomendaciones técnicas:

N°	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Carros compreseros plásticos con tapa y ruedas en caucho (Ropa limpia y sucia) de tamaño suficiente para el transporte de ropa.	Carros compreseros plásticos con tapa y ruedas en caucho para el transporte de ropa limpia y sucia, de material que permita la limpieza y desinfección, con capacidad suficiente de acuerdo a las tablas promedio de pesaje presentadas. NOTA 1: Los carros deben estar demarcados de manera que se identifique plenamente cuales son para ropa limpieza y cuales para ropa sucia. NOTA 2: Los carros deben estar en óptimas condiciones, de manera que estos no generen ruidos molestos que afecten la tranquilidad de los pacientes y usuarios de la ESE HUS.
2	Bolsas plásticas	Bolsas plásticas en diferentes tamaños (para empaque de ropa contaminada)
3	Bolsas tipo compreseros	Bolsas tipo compreseros en varios tamaños
4	Insumos de lavandería de acuerdo a necesidad	Diferentes insumos empleados por el contratista en las diferentes actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual. Se recalca que los productos a emplear, no deben ser CLORADOS, recabando que los productos empleados cumplan con la normatividad vigente y que no afecten prematuramente la durabilidad de la ropa hospitalaria
5	Vehículo de transporte	Vehículo (s) a emplear para el transporte de ropa limpia y sucia, donde se pueda determinar que cuenta con la capacidad suficiente para el transporte del material. De la misma forma, informar la acción a tomar en caso del día de restricción vehicular de la ciudad. (Pico y placa) NOTA 1: Vehículo (s) debe garantizar la barrera sanitaria y/o bodega 100% lavable, que pueda ser desinfectada en su totalidad después de cada traslado de ropa sucia, lo cual evita la contaminación cruzada. NOTA 2: Vehículo (s) deberá contar con la identificación y/o señalización de manejo de material contaminado.
6	Lavadora industrial	Maquinaria a emplear con la capacidad suficiente de acuerdo a las tablas promedio de pesaje presentadas.
7	Secadora industrial	Maquinaria a emplear con la capacidad suficiente de acuerdo a las tablas promedio de pesaje presentadas.
8	Máquina de planchado industrial rodillo	Maquinaria a emplear con la capacidad suficiente de acuerdo a las tablas promedio de pesaje presentadas.
9	Bascula electrónica con impresión de informe de peso tomado.	Esta maquina debe arrojar un stiker al momento de realizar el pesaje de ropa, el cual servirá como soporte de dicha actividad.
10	EPP para el personal, de acuerdo a sus	Diferentes EPP a emplear por los trabajadores de acuerdo a sus

	funciones	funciones.
11	Equipo de cómputo y software necesario para el control de entrega en calidad de préstamo de trajes de mayo (Piso 6)	Equipo de cómputo y software necesario para el control de entrega en calidad de préstamo de trajes de mayo (Piso 6)

4 CARTA DE COMPROMISO DEL CONTRATISTA

El oferente deberá presentar compromiso suscrito por el representante legal, en se compromete a que por ningún motivo realizará la entrega de la ropa hospitalaria de la ESE Hospital Universitario de Santander a otras entidades, o en su defecto, suministrar ropa hospitalaria de otras entidades a la ESE HUS.

11. 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:

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 de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Supervisor y el Contratista.**

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 poscontractual, 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 de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Supervisor y el Contratista.**

c) 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, etc. **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.**

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

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

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

NOTA 3. La presentación de las pólizas deberá estar acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la

Compañía de Seguros que la otorgue.

NOTA 4. La presentación de la esta garantía se hará mediante la publicación de la misma, por parte del oferente, en la plataforma del SECOP II, que será la plataforma virtual de publicación de todos los actos y documentos, del presente proceso selectivo.

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

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.**

13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presenta propuesta en físico a más tardar antes de las 05:00 P.M. del 03 de septiembre de 2025, a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga.

Cordialmente,

RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANDRÉS MAURICIO ROMERO VÉLEZ
Apoyo Coordinación especializada para procesos administrativos y logísticos de la ESE HUS (sortesalud)
Aprobó Aspectos Técnicos

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

YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ
Jefe Oficina Jurídica ESE HUS
Aprobo Aspectos Jurídicos

Aspectos Financieros - Estudios del Sector: *Erika Julieth Hernández Medina*
Profesional Universitario de Apoyo Estudios del Sector

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

Elaboró Aspectos Jurídicos: *Andrés Eduardo Vega Arguello*
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Asunto: Invitación a presentar propuesta. OBJETO:

Señor Gerente:
El suscrito,_____mayor de edad, domiciliado en_____, con Cédula de Ciudadanía N°.
Expedida en_____, en mi condición de Representante Legal de la firmay en atención al proceso de la referencia, presento propuesta para que sea evaluada por la entidad.

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

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y por las vigencias establecidas en los documentos del proceso de selección.
Manifiesto que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su Representante Legal, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.

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

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

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

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

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

La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de_____(_) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa. No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, éste hecho será interpretado como prórrogadeltérminodelavalidezdelapropuesta.Conozcotodoslosgravámeneslegalesqueafectaneleventualcontratoquemefuereadjudicado.AUTORIZACIÓNPARANOTIFICACIÓNVÍAELECTRÓNICA:Deconformidadconlodispuestoenelartículo56delCPACA(Ley1437-2011)seautorizaalaESEHUS pararealizarlanotificacióndeactosadministrativosvíaelectrónica:Paraelefectoautorizamoslasnotificaciones en el siguiente correo electrónico: _____
Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, es la siguiente:

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA HOSPITALARIA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE ROPERÍA HOSPITALARIA, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER".

PLAZO: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como lo son la expedición del registro presupuestal y aprobación de las pólizas por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Lavado, secado, planchado, acople, transporte (limpia), distribución, reparación, recolección ropa sucia, transporte ropa sucia.	Kg			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IMPUESTOS INCLUIDOS:
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE REPRESENTANTELEGAL:
NO CC.
NOMBRE DEL PROPONENTE:
NO NIT.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores ESE HUS Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO_____- OBJETO – [_____(INSERTAR INFORMACIÓN]

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

CONSIDERACIONES:

_____

1.) Que la ESE HUS, convocó el proceso No._____, con el objeto de:_.
2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. 3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

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

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

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de__el día__del mes de_de 20_.

_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 4.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la ESE HUS para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior declaro y aseguro 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 201__, para efectos del proceso N°_, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

El proponente

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 5

FORMATO EXPERIENCIA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA 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 – Sí aplica

*: 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 NO 6

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

El(los) suscrito(s):

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

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

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

Firma del representante legal: _____
Nombre: _____
Cédula de ciudadanía: _____
Entidad proponente: _____
Fecha: _____

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

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

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

Gmail

Andres Eduardo Vega Arguello <vegaandres.4096@gmail.com>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co> 2 de septiembre de 2025, 16:50
Para: serinnco@gmail.com
Cco: vegaandres.4096@gmail.com

Bucaramanga, 02 de septiembre de 2025

Señor(es):
SERVICIOS INDUSTRIALES Y NEGOCIOS DE COLOMBIA SERINNCO S.A.S.
CALLE 8 # 21 – 67
Bucaramanga – Santander
Teléfono: 3006221862
serinnco@gmail.com

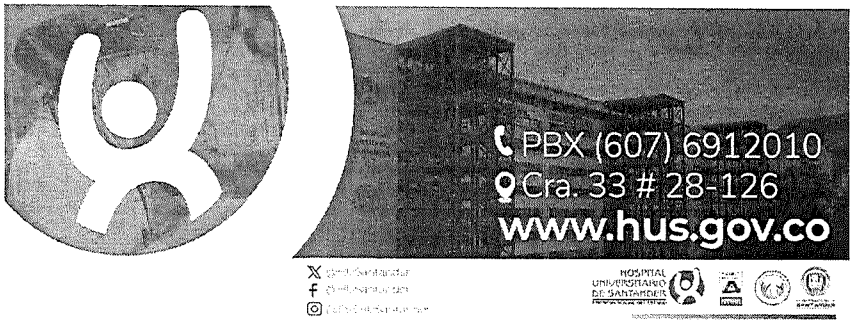
La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA HOSPITALARIA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE ROPERÍA HOSPITALARIA, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**", la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la invitación adjunta al presente correo.

El recibo de las ofertas se realizará hasta antes de las 05:00 P.M., del 03 de septiembre de 2025, en la oficina de la gerencia de la ESE HUS, ubicada en la calle 31 No. 31-50 Piso Tres, Bucaramanga – Santander.

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

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

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



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

12 adjuntos

03. Anexo 1 Estudios del Sector.pdf
72K

05. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS.pdf
63K

02. Estudios Previos.pdf
243K

04. GAF-SBA-PR-02 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO INTERNO DE ROPA HOSPITALARIA.pdf
257K

07. ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.pdf
73K

06. GTH-PTH-IN-03 INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GTH DEL MANUAL DE ACREDITACIÓN.pdf
324K

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

01. Invitación a Presentar Propuesta.pdf
310K

09. GTH-DTH-IN-05 INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA DE LOS EJECUTORES DE PROCESOS.pdf
237K

10. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD.pdf
169K

11. Perfiles ejecutores.pdf
300K

12. GDR-GDR-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO.docx
64K