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, Ricardo Gomez Camargo mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., con Cédula deCiudadanía Nº. expedida en 19.321.238, en mi condición de Representante Legal de la firma_____y en atención al proceso de la referencia, presento propuesta para que sea evaluada por la entidad.

Así mismo declaro que:

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

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

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

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

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

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

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

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

La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de SEIS MESES (6) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa. No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, éste hecho será interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta.Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato que me fuere adjudicado.

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

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	Mundial de Guantes S.A.S
NIT o CC.	800144901-1
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Ricardo Gomez Camargo
CC.	19.321.238
DIRECCION	CR 19 B 23 15 SUR
TELEFONO Y FAX	6017041154
CIUDAD	Bogotá

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Ricardo Gomez Camargo

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

02 OCT 2025

GERENCIA

9:00am

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EXPUESTO A FACTOR DE RIESGO BIOLÓGICO Y FÍSICO QUE LABORA EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA ESE-HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER".

PLAZO: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como son la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por parte de la oficina asesora jurídica.

La propuesta económica deberá presentarse discriminada en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR SUBTOTAL	IVA 19%	TOTAL
1	**GAFAS DE BIOSEGURIDAD** Gafas de bioseguridad con lente de policarbonato transparente, con patillas regulables de ajuste angular, con protección lateral para mayor cobertura del rostro, con soporte frontal para mejorar ajuste a la cara, adaptadas para ser utilizadas sobre gafas medicadas.	1000	$11.900	$11.900.000	$2.261.000	$14.161.000
2	**CARETA PARA SOLDADURA** Careta para soldadura fabricada en polipropileno de alta calidad, resistente al impacto y a esquirlas incandescentes, con visor levantable, ajuste tipo cremallera en la parte superior.	1	$18.000	$18.000	$3.420	$21.420
				$11.918.000	$2.264.420	$14.182.420

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IMPUESTOS INCLUIDOS: $ $14.182.420

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C. 19.321.238 de Bogotá

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: MUNDIAL DE GUANTES SAS
Nit: 800144901 1
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	00474028
Fecha de matrícula:	10 de octubre de 1991
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	25 de marzo de 2025
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Cra 19B # 23-15 Sur
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	mundialdeguantes@outlook.com
Teléfono comercial 1:	6017041154
Teléfono comercial 2:	3012105762
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Cra 19B # 23-15 Sur
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	mundialdeguantes@outlook.com
Teléfono para notificación 1:	6017041154
Teléfono para notificación 2:	3012105762
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Escritura Pública No. 5.829, Notaría 4 de Bogotá del 3 de septiembre de 1.990, aclarada por E. P. No. 7.487 de la misma Notaría del 3 de octubre de 1.991, inscritas el 10 de octubre de 1.991, bajo el No. 342.252 del Libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 0929 del 29 de septiembre de 2022 de la Junta de Socios inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de Octubre de 2022 , con el No. 02886722 del libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA a MUNDIAL DE GUANTES SAS.

02886722Por Acta No. 0929 del 29 de septiembre de 2022 de la Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de Octubre de 2022 , con el No. 02886722 del Libro IX, la sociedad se transformó de sociedad Limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: MUNDIAL DE GUANTES SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 4 de septiembre de 2032.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la sociedad lo constituye: La fabricación y distribución de guantes industriales, petos, mangas, polainas, pasamontañas, chaquetas, pantalones y demás elementos de seguridad industrial. En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: Adquirir o enajenar, bienes muebles o inmuebles, gravarlos con prenda o hipoteca, según el caso, girar, aceptar, descontar, protestar y en general negociar toda clase de efectos de comercio, dar y recibir dineros en pres- tamo con o sin intereses, tomar y dar en

arrendamiento bienes muebles y arrendar o enajenar sus propios bienes cuando por razón de la necesidad o conveniencia fuere aconsejable hacerlo; adquirir por compra o arrendamiento toda clase de maquinaria, equipos, herramientas enseres, implementos y muebles necesarios para las actividades propias de la empresa, contratar el personal necesario para la prestación de los servicios del objeto principal de la sociedad, celebrar con personas naturales o jurídicas los contratos de la prestación de los mantenimientos con el propósito de ejecutar los fines sociales, intervenir como socia o accionista en compañías de similar objeto principal que tienda a facilitar o complementar la empresa social. Igualmente, la sociedad podrá celebrar o ejecutar todos los actos y los contratos que sean necesarios o útiles, para el logro de los fines sociales. Parágrafo: La Sociedad no podrá constituirse garante de obligaciones ajenas, ni caucionar con los bienes sociales obligaciones distintas de las suyas propias, salvo que ello reportare algún beneficio, lo cual corresponde decidir a la Junta de Socios.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $130.000.000,00
No. de acciones	: 130.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $130.000.000,00
No. de acciones	: 130.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $130.000.000,00
No. de acciones	: 130.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

Mediante Escritura Pública No. 1721 de la Notaría 19 de Bogotá D.C., del 4 de mayo de 2022, inscrita el 10 de Junio de 2022 con el No.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

02848270 del Libro IX, se adjudicaron las 15.000 cuotas sociales de Alvaro Parra Camargo a favor de Ricardo Gomez Camargo, dentro del proceso de sucesión.

REPRESENTACIÓN LEGAL

Los Representantes Legales son: El Gerente y su suplente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal de la sociedad. En tal condición le corresponde la representación judicial y extrajudicial de la sociedad. Son funciones del Gerente: 1). Usar de la firma o razón social. 2). Enajenar, transferir, comprar, comprometer y demás gestiones con respecto de los bienes sociales. 3). Celebrar el contrato de cambio en todas sus manifestaciones. 4). En general cumplir con sus obligaciones, de administrador delegado de la sociedad y Representante Legal de la misma, pudiendo celebrar todo acto o contrato sin límite de cuantía. Tendrá un suplente que lo remplazará en sus faltas absolutas o temporales, con todas las obligaciones de competencia del Gerente y con el lleno de las facultades que este detenta.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura Pública No. 0005829 del 3 de septiembre de 1991, de Notaría 4 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de octubre de 1991 con el No. 00342252 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Ricardo Gomez Camargo	C.C. No. 19321238

Por Acta No. 0929 del 29 de septiembre de 2022, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de octubre de 2022 con el No. 02886722 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Del Gerente	Juan Carlos Gomez Arevalo	C.C. No. 80807364

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 56 del 16 de enero de 2009, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 8 de mayo de 2009 con el No. 01295552 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Marta Cecilia Santafe Vera	C.C. No. 51667769 T.P. No. 21343-t

REFORMAS DE ESTATUTOS

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
2168	17-IV -1993	4 STAFE BTA	17-VI -1993 NO.409542
7194	30-XI -1993	4 STAFE BTA.	17-XII -1993 NO.431108
5894	27- X -1995	4 STAFE BTA.	10-XI -1995 NO.515761
5894	27- X -1995	4 STAFE BTA.	16-XI -1995 NO.516286

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000910 del 25 de febrero de 1998 de la Notaría 2 de Bogotá D.C.	00629085 del 6 de abril de 1998 del Libro IX
E. P. No. 0003149 del 5 de agosto de 1998 de la Notaría 4 de Bogotá D.C.	00647432 del 1 de septiembre de 1998 del Libro IX
E. P. No. 0003072 del 25 de agosto de 1999 de la Notaría 4 de Bogotá D.C.	00697865 del 28 de septiembre de 1999 del Libro IX
E. P. No. 2068 del 23 de julio de 2010 de la Notaría 58 de Bogotá D.C.	01401841 del 28 de julio de 2010 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

E. P. No. 5019 del 9 de septiembre de 2015 de la Notaría 73 de Bogotá D.C.	02018490 del 10 de septiembre de 2015 del Libro IX
E. P. No. 1316 del 27 de abril de 2017 de la Notaría 17 de Bogotá D.C.	02221726 del 5 de mayo de 2017 del Libro IX
Acta No. 0929 del 29 de septiembre de 2022 de la Junta de Socios	02886722 del 6 de octubre de 2022 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4642
Actividad secundaria Código CIIU: 1420

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Nombre:	MUNDIAL DE GUANTES
Matrícula No.:	00311821
Fecha de matrícula:	3 de diciembre de 1987
Último año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 19 B # 23 15 Sur
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 4.893.892.144
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4642

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de septiembre de 2025 Hora: 08:36:31
Recibo No. AB25389134
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253891340DFA7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Impuestos, fecha de inscripción : 13 de junio de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 27 de marzo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

MUNDIAL DE GUANTES Ltda.

Bogotá D.C., 1 de octubre de 2025

Señores: E.S.E Hospital universitario de Santander
ciudad

REF: PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Marta Cecilia Santafe Vera, identificado con CC No 51.667.769, y con Tarjeta Profesional No. 21343-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de Mundial de Guantes SAS identificada con NIT 800.144.901-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir dela fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En constancia, se firma en Bogotá, a los 1 días del mes de octubre de 2025.

Marta Cecilia Santafe Vera
CC No 51.667.769
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No. 21343-T

Ricardo Gomez Camargo
CC No 19.321.238
Representante Legal

Transv. 13 I Nº 45 - 21 sur
Tels. 279 0164 - 402 9828
Telefax. 760 5590
Cel. 310 807 4562
mundialdeguantes@cable.net.co
www.mundialdeguantes.com
Bogotá - Colombia - Sur América

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.667.769
SANTAFE VERA
APELLIDOS
MARTA CECILIA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-DIC-1961
CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

10-MAR-1981 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00136788-F-0051667769-20081213 0008048845A 1 1610031206



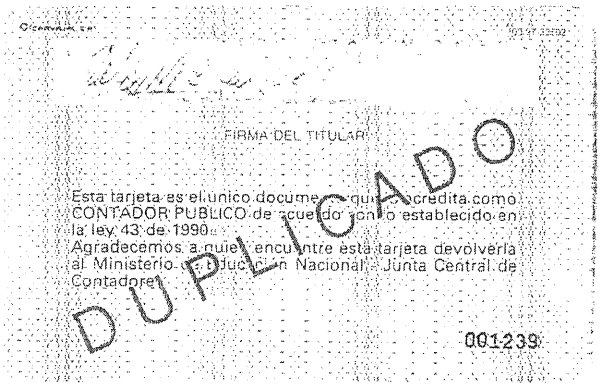
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

21343-T

MARTA CECILIA
SANTAFE VERA
C.C. 51667759
RESOLUCION INSCRIPCION 1759 FECHA 14/06/88
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Presidente

00028840



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

001239

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FE7A8943C72AA9E2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTA CECILIA SANTAFE VERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51667769 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 21343-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	800144901-1	MUNDIAL DE GUANTES SAS	CRA 19B #23-15 SUR	7041154	mundialdeguantes@outlook.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				14	0
					TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-08	E	03/09/2025	89564965	$12.040.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	58.000	0		0		0	1	100	0	58.100	1
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	186.200	0		0		0	1	200	0	186.400	3
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	1.477.600	0		0		0	1	1.000	0	1.478.600	8
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	127.000	0		0		0	1	100	0	127.100	2

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	1.305.500	0	0	33.800	33.800	1	900	200	1.374.200	2
230301	Porvenir	800224808-8	3.052.800	0	0	29.400	29.400	1	2.000	200	3.113.800	7
230901	Skandia Pensiones Obligatorias	800253055-2	920.000	0	0	28.800	28.800	1	600	200	978.400	1
231001	Colfondos	800227940-6	1.590.400	0	0	42.500	42.500	1	1.000	200	1.676.600	2
25-14	Colpensiones	900336004-7	524.900	0	0	0	0	1	400	0	525.300	2

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	935.200				935.200	1	600	935.800			9.352	935.800	14

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	1.585.200	1	1.000	1.586.200	14

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	800144901-1	MUNDIAL DE GUANTES SAS		CRA 19B #23-15 SUR	7041154	mundialdeguantes@outlook.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				14	0
					TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-08	E	03/09/2025	89564965	$12.040.500	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	4	1.848.800	1.850.200
Pensión	5	7.662.600	7.668.300
Riesgos Laborales	1	935.200	935.800
CCF	1	1.585.200	1.586.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	11	12.031.800	12.040.500

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	800144901-1	MUNDIAL DE GUANTES SAS		CRA 19B #23-15 SUR	7041154	mundialdeguantes@outlook.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	B – menos de 200 c			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					14	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-09	2025-08	E	03/09/2025	89564965	$12.040.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Suelizo	Extranjero	Cotiza en exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1000782944	Romero Lopez Zamir Alejandro	1	0			S																	230201	1,423,500	227,800	0	0	0	0	EPS005	1,423,500	57,000	14-23	1,423,500	3	34,700	CCF24	1,423,500	57,000	0	0	0	0	0
2	CC	1001282722	Vargas Matiz Joan Camilo	1	0			S																	25-14	1,423,500	227,800	0	0	0	0	EPS008	1,423,500	57,000	14-23	1,423,500	3	34,700	CCF24	1,423,500	57,000	0	0	0	0	0
3	CC	1013651959	Munevar Bermudez Carlos Eduardo	1	0			S																	230301	1,423,500	227,800	0	0	0	0	EPS005	1,423,500	57,000	14-23	1,423,500	3	34,700	CCF24	1,423,500	57,000	0	0	0	0	0
4	CC	1014269259	Malambo Angie Viviana	1	0			S																	230301	1,750,000	280,000	0	0	0	0	EPS017	1,750,000	70,000	14-23	1,750,000	3	42,700	CCF24	1,750,000	70,000	0	0	0	0	0
5	CC	1023909056	Becerra Gomez Hector Fabio	1	0			S																	231001	1,164,800	186,400	0	0	0	0	EPS002	1,164,800	46,600	14-23	1,164,800	3	28,400	CCF24	1,164,800	46,600	0	0	0	0	0
6	CC	1023909056	Becerra Gomez Hector Fabio	1	0			S									X								231001	284,700	45,600	0	0	0	0	EPS002	284,700	11,400	14-23	284,700	3	0	CCF24	0	0	0	0	0	0	0
7	CC	1024600279	Barragan Castro Roberto Antonio	1	0			S	X							X									25-14	1,856,469	297,100	0	0	0	0	EPS008	1,856,469	74,300	14-23	1,856,469	3	45,300	CCF24	1,856,469	74,300	0	0	0	0	0
8	CC	1033768454	Casasbuenas Coy Heberth Mauricio	1	0			S																	230301	1,423,500	227,800	0	0	0	0	EPS017	1,423,500	57,000	14-23	1,423,500	3	34,700	CCF24	1,423,500	57,000	0	0	0	0	0
9	CC	1033809067	Gil Chavez Luz Dary	1	0			S																	230301	1,328,600	212,600	0	0	0	0	EPS008	1,328,600	53,200	14-23	1,328,600	3	32,400	CCF24	1,328,600	53,200	0	0	0	0	0
10	CC	1033809067	Gil Chavez Luz Dary	1	0			S													X				230301	47,450	7,600	0	0	0	0	EPS008	47,450	1,900	14-23	47,450	3	0	CCF24	47,450	1,900	0	0	0	0	0
11	CC	1033809067	Gil Chavez Luz Dary	1	0			S													X				230301	47,450	7,600	0	0	0	0	EPS008	47,450	1,900	14-23	47,450	3	0	CCF24	47,450	1,900	0	0	0	0	0
12	CC	1109494155	Calderon Sanchez Brayan	1	0			S																	230301	1,803,500	288,600	0	0	0	0	EPS005	1,803,500	72,200	14-23	1,803,500	3	44,000	CCF24	1,803,500	72,200	0	0	0	0	0
13	CC	52188733	Aguas Ardila Lyda Yanira	1	0			S								X									230201	4,654,078	744,700	0	0	23,300	23,300	EPS008	4,654,078	186,200	14-23	4,654,078	3	113,400	CCF24	4,654,078	186,200	0	0	0	0	0
14	CC	52188733	Aguas Ardila Lyda Yanira	1	0			S													X				230201	2,080,875	333,000	0	0	10,500	10,500	EPS008	2,080,875	83,300	14-23	2,080,875	3	0	CCF24	1,156,307	46,300	0	0	0	0	0
15	CC	53044008	Aguas Ardila Diana Carolina	1	0			S								X									231001	8,489,940	1,358,400	0	0	42,500	42,500	EPS008	8,489,940	339,600	14-23	8,489,940	3	206,900	CCF24	8,489,940	339,600	0	0	0	0	0
16	CC	80066345	Gomez Arevalo Ricardo	1	0			S									X								230301	5,380,000	860,800	0	0	0	0	EPS008	5,380,000	215,200	14-23	5,380,000	3	0	CCF24	0	0	0	0	0	0	0
17	CC	80807364	Gomez Arevalo Juan Carlos	1	0			S																	230901	5,750,000	920,000	0	0	28,800	28,800	EPS008	5,750,000	230,000	14-23	5,750,000	3	140,100	CCF24	5,750,000	230,000	0	0	0	0	0
18	CC	80853901	Gomez Arevalo Oscar Ivan	1	0			S																	230301	5,874,500	940,000	0	0	29,400	29,400	EPS008	5,874,500	235,000	14-23	5,874,500	3	143,200	CCF24	5,874,500	235,000	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 281682809

PIB
10:45:03

Bogotá DC, 02 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RICARDO GOMEZ CAMARGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 19321238:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281683228

PIB
10:47:44

Bogotá DC, 02 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN CARLOS GOMEZ AREVALO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80807364:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 281687056

PIB
11:09:53

Bogotá DC, 02 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA identificado(a) con NIT número 8001449011:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 02 de octubre de 2025, a las 11:14:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	19321238
Código de Verificación	19321238251002111443

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 02 de octubre de 2025, a las 11:15:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80807364
Código de Verificación	80807364251002111528

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 02 de octubre de 2025, a las 11:13:33, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001449011
Código de Verificación	8001449011251002111333

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:21:52 AM horas del 02/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **19321238**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ CAMARGO RICARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:22:32 AM horas del 02/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80807364**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ AREVALO JUAN CARLOS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2025 11:30:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **19321238** y Nombre: **RICARDO GOMEZ CAMARGO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124303258** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2025 11:31:23 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80807364** y Nombre: **JUAN CARLOS GOMEZ AREVALO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124303407** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2025 11:28:50 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **800144901**

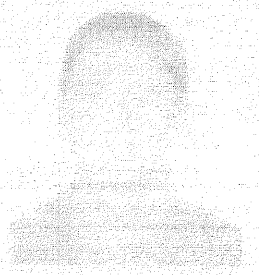
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124303026** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

19.321.258
GOMEZ CAMARGO



04-JUL-1957
BOGOTA D.C.
CUNDINAMARCA

1.75 O+ M

07-FEB-1977 BOGOTA D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 80.807.364

GOMEZ AREVALO

APELLIDOS

JUAN CARLOS

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

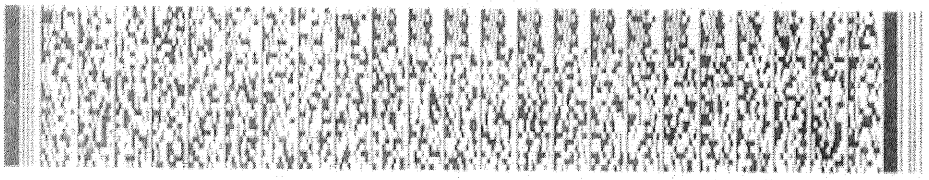
FECHA DE NACIMIENTO 05-MAR-1984

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

17-ABR-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00838381-M-0080807364-20160701 0050320901A 1 9996047005

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14874614030

(415)7707212489984(8020) 000001487461403 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MUNDIAL DE GUANTES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 19 B 23 15 SUR

42. Correo electrónico mundialdeguantes@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 0 4 1 1 5 4	3 0 1 2 1 0 5 7 6 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1 4 2 0	1 9 9 0 0 9 0 3	4 6 4 2	1 9 9 0 0 9 0 3					1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2 2	2 3																		

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	1	57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 4

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RODRIGUEZ NEIRA ROCIO

985. Cargo Gestor II

Sin validez fiscal

Fecha generación documento PDF: 07-05-2025 11:50:47AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874614030

(415)7707212489984(8020) **000001487461403 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	5 8 2 9	0 9 2 9
73. Fecha	1 9 9 0 0 9 0 3	2 0 2 2 0 9 2 9
74. Número de notaría	4	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 1 1 0 1 0	2 0 2 2 1 0 0 6
77. No. Matrícula mercantil	0 0 4 7 4 0 2 8	0 0 4 7 4 0 2 8
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 0 0 9 0 3	2 0 2 2 1 0 0 6
81. Hasta	2 0 3 2 0 9 0 4	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874614030

(415)7707212489984(8020) **000001487461403 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	1 9 9 1 0 9 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 9 3 2 1 2 3 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	CAMARGO	RICARDO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 9 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 8 0 7 3 6 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	AREVALO	JUAN	CARLOS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Documento generado electrónicamente

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874614030

(415)7707212489984(8020) **000001487461403 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 1 3 5 1 4 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PARRA	CAMARGO	ALVARO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
15,000,000	1 1 . 5	1 9 9 0 0 9 0 3	2 0 2 2 0 9 2 9

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 3 2 1 2 3 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GOMEZ	CAMARGO	RICARDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
115,000,000	8 8 . 5	1 9 9 0 0 9 0 3	2 0 2 2 0 9 2 9

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Documento generado en www.dian.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14874614030

(415)7707212489984(8020) 000001487461403 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 1 6 6 7 7 6 9		2 1 3 4 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
SANTAFE	VERA	MARTA	CECILIA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 1 0 4

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 6 0 4 0 5 6 4		2 2 3 8 7 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CASTILLO	ZUBIETA	YURI	YULIETH

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 1 1 2

Documento generado en SIIF Nación

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14874614030

(415)7707212489984(8020) 000001487461403 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Fabricación de artículos de piel 1 4 2 0	

162. Nombre del establecimiento: MUNDIAL DE GUANTES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 19 B 23 15 SUR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 3 1 1 8 2 1	1 9 8 7 1 2 0 3	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 7 0 4 1 1 5 4		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

DOCUMENTO DE CONSULTA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor RICARDO GOMEZ CAMARGO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19321238, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	RICARDO
Segundo Nombre:	
Primer Apellido:	GOMEZ
Segundo Apellido:	CAMARGO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	19321238
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de Septiembre de 2025, a las 3:27:16 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento



REPUBLICA DE COLOMBIA

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
PLAN OBLIGATORIO DE SALUD

Famisanar

CAFAM

CABEZA GRUPO FAMILIAR
CC 19321238

CATEGORIA
A

DATOS DEL AFILIADO
GOMEZ AREVALO JUAN CARLOS CC 80807364

TIPO AFILIADO
Beneficiario

I.P.S. PRIMARIA
CAFAM

DISCAPACIDAD
****

URGENCIAS HASTA
****

FECHA DE AFILIACION
01/04/1996

VALIDO EN COLOMBIA



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

80807364

GOMEZ AREVALO
JUAN CARLOS

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.
2024	2024	2024

PROFESION
BACHILLER

FECHA EXPEDICION

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN CARLOS GOMEZ AREVALO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80807364, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	CARLOS
Primer Apellido:	GOMEZ
Segundo Apellido:	AREVALO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	80807364
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de Septiembre de 2025, a las 3:27:45 PM.

Cordialmente,



CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

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) Ricardo Gomez Camargo, (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio) Mundial de Guantes S.A.S representado (s) por Ricardo Gomez Camargo en calidad de Representante Legal domiciliado (s) en Bogotá, identificados con 19.321.238 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, contratistaso 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 tenerconocimiento.
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 Bogotá el día 24 del mes de septiembre de 202 5

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

cc 19321.238 de Bta.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.*

Por lo anterior CERTIFICO no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta. La presente certificación se expide__a los __(__), días del mes de __, del año 202__, 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 Ricargo Gomez Camargo
NOMBRE O RAZON SOCIAL Mundial de Guantes S.A.S
NIT O C.C. 800144901-1
CIUDAD: Bogotá D.C.
DIRECCIÓN: CR 19 B 23 15 SUR
TELÉFONO:
CELULAR: 3012105762
TELEFAX:
E-MAIl: mundialdeguantes@outlook.com

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:14:53 horas del 24/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **19321238,** Apellidos y Nombres **GOMEZ CAMARGO RICARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Hospital Universitario De Santander**, con NIT **900006037-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:41:25 horas del 02/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80807364,** Apellidos y Nombres **GOMEZ AREVALO JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **hospital universitario de Santander** , con NIT **900006037-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 19321238 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/08/2025 02:45 PM

Código Verificación: **MQ4AHXNCST**

Válida hasta: **30/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80807364 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 02/10/2025 02:59 PM

Código Verificación: WEMC4TZVGA

Válida hasta: 31/12/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

01 / 10 / 2025	Ciudad: Bogotá	Tipo de Solicitud ☒ Vinculación Actualización

1.INFORMACIÓN BÁSICA

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

Primer apellido: Gomez	Segundo apellido: Camargo	Nombre(s): Ricardo
Género F. ☐ M. ☒	Tipo de Documento C.C. ☒ NIT. ☐ C.E. ☐ Pasaporte. ☐ Carnet Diplomático ☐Otro ¿Cuál?___ Número:19.321.238	
Fecha de expedición: 07 / 02 / 1977	Lugar de expedición: Bogotá	Fecha de nacimiento: 04 / 07 / 1957

Nombre o razón social	Mundial de Guantes SAS	NIT 800144901 - 1	DIV
Actividad económica (CIIU Código): 1420			

Teléfono móvil:	3012105762	Dirección de residencia:	CL 24A #57-69 IN 6 AP 202
Teléfono fijo:	6017041154	Dirección oficina:	CR 19 B 23 15 SUR

Ciudad Bogotá	Departamento Cundinamarca	Empresa donde labora: Mundial de Guantes SAS
Dirección oficina: CR 19 B 23 15 SUR	Teléfono: 6017041154	Email mundialdeguantes@outlook.com
Ciudad de la empresa: Bogotá	Tipo de Empresa ☐ Pública ☒ Privada ☐ Mixta Otro ¿Cuál?	

Ingresos mensuales pesos: $ 407.824.345,33	Activos (pesos): $ 1.436.881.000
Egresos mensuales pesos: $276.994.396,75	Pasivos (pesos): $ 898.960.000
Otros ingresos mensuales pesos: 2.860,311,83	Patrimonio (pesos): $ 537.921.000

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 Comerciante

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 X 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? (D.1674/16? ☐ Si ☒ No	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:

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

¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? ☐ Si ☒ No Indique:

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: Desarrollo de actividad económica y provienen del siguiente país: Colombia

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 X No

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

Tipo de	Identificación o	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

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.

7. DECLARACIONES

PROTECCIÓN DE DATOS FINANCIEROS Y PERSONALES: Con la suscripción de este documento, autorizo al E.S.E Hospital Universitario de Santander, 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: Ricardo Gomez Camargo
P.P.☐ C.C. ☒C.E. ☐ T.I. ☐ No. 19.321.238
Fecha de Firma: 01 / 10 / 25

VERIFICACIÓN

Hora:	Hora:	Hora: 1:19 pm.
Nombre del funcionario Responsable:	Ingry Lisseth Ortiz Pinzon	
Tipo de Documento	P.P.☐ C.C.☐ C.E. ☐ T.I. ☐	
No. De Documento	1100483230	
Firma:		
Cargo:	Oficial Cumplimiento Suplente	

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

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

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 Yuly Lisseth Ortiz Pin

Área: Contabilidad Fecha: 09/10/2025 Hora: 1:19 pm

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

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-10-01 18:46

Razón social
MUNDIAL DE GUANTES S.A.S.

NIT		DV	
	800144901		1

Lugar de ubicación

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.

Clase de entidad

Otra

Si es otra, cual? S.A.S.

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

Fabricación y distribución de elementos de protección personal

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RICARDO		GOMEZ	CAMARGO

Documento de identificación del representante legal

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	19321238

Lugar de nacimiento del representante legal

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio del representante legal

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 31 A No. 31-63"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE MUNDIAL DE GUANTES S.A.S..

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$4.928.216.000,00
Ingresos no operacionales	$34.324.000,00
Otros	
TOTAL	$4.962.540.000,00

Las cuentas bancarias de MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	$174.999.000,00

Los bienes patrimoniales de MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$25.000.000,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	$15.480.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de MUNDIAL DE GUANTES S.A.S., es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

MUNDIAL DE GUANTES S.A.S., o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [X] No [ ]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

Ninguno

DIAN

Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar

PRIVADA

110

1. Año: 2024 — 29. Fracción año gravable siguiente: ☐

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 1117617214323

(415)7707212489984(8020) 000111761721432 3

Datos del declarante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 0 1 4 4 9 0 1	1				

11. Razón social: MUNDIAL DE GUANTES SAS

12. Cód. Direcc. Seccional: 3 2

24. Actividad económica principal: 4 6 6 9

Corrección | 25. Cód. | 26. No Formulario anterior | 30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial | 31. Vinculado al pago de obras por impuestos

Datos informativos: 33. Total costos y gastos de nómina: 506,155,000 | 34. Aportes al sistema de seguridad social: 81,274,000 | 35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación: 14,451,000

Patrimonio

Efectivo y equivalentes al efectivo	36	180,768,000
Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	510,280,000
Inventarios	39	300,234,000
Activos intangibles	40	0
Activos biológicos	41	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	198,986,000
Otros activos	43	246,613,000
Total patrimonio bruto	**44**	1,436,881,000
Pasivos	45	898,960,000
Total patrimonio líquido	**46**	537,921,000

Ingresos

Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	5,033,475,000
Ingresos financieros	48	0
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	49	0
Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones.	50	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0
Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0
Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los artículos 245 o 246 E.T.	54	0
Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	56	0
Otros ingresos	57	34,324,000
Total ingresos brutos	**58**	5,067,799,000
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	139,583,000
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0
Total ingresos netos	**61**	4,928,216,000

Costos y deducciones

Costos	62	3,323,933,000
Gastos de administración	63	599,597,000
Gastos de distribución y ventas	64	737,515,000
Gastos financieros	65	39,735,000
Otros gastos y deducciones	66	0
Total costos y gastos deducibles	**67**	4,700,780,000

ESAL (R.T.E.)

Inversiones efectuadas en el año	68	0
Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores	69	0

Renta

Renta por recuperación de deducciones	70	0
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	**72**	227,436,000
Pérdida líquida del ejercicio	**73**	0
Compensaciones	74	0
Renta líquida	**75**	227,436,000
Renta presuntiva	76	0

Liquidación privada

Renta

Renta exenta	77	0
Rentas gravables	78	0
Renta líquida gravable	**79**	227,436,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
Costos por ganancias ocasionales	81	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
Ganancias ocasionales gravables	**83**	0

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Sobre la renta líquida gravable	84	79,603,000
Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	0
De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 10% año 2022 y al 20% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 E.T. (base casilla 55)	87	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 ET (base casilla 53)	89	0
De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	90	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**91**	79,603,000

Valor a adicionar (VAA)	92	0
Descuentos tributarios	93	0
Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	**94**	79,603,000
Impuesto a adicionar (IA)	95	0
Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	**96**	79,603,000
Impuesto de ganancias ocasionales	**97**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0
Total impuesto a cargo	**99**	79,603,000
Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0
Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0
Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	103	185,441,000
Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación	104	0

Retenciones

Autorretenciones	105	27,104,000
Otras retenciones	106	113,671,000
Total retenciones año gravable a declarar	**107**	140,775,000

Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	246,613,000
Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	109	0
Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	110	0
Saldo a pagar por impuesto	**111**	0
Sanciones	112	0
Total saldo a pagar	**113**	0
Total saldo a favor	**114**	0
Valor impuesto exigible por obras por Impuestos Modalidad de pago 1	115	0
Valor total proyecto obras por Impuestos Modalidad de pago 2	116	0
Aporte voluntario Art. 244-1 E.T	117	0

981. Cód. Representación: ☐☐

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal: ☐

Firma Contador o Revisor Fiscal

994. Con salvedades: ☐

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2025-05-08 / 03:18:08 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900287647589

2025409585127 2

PRIVADA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
ENTIDAD PÚBLICA DESCENTRALIZADA

ANEXO No.5

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

El(los) suscrito(s):

Nombre del representante legal de la entidad proponente: Ricardo Gomez Camargo
Identificado con cédula de ciudadanía No. 19.321.238 expedida en Bogotá D.C., 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: Ricardo Gomez Camargo
Cédula de ciudadanía: 19.321.238
Entidad proponente: Mundial de Guantes S.A.S
Fecha: 24/09/2021

NOTA

Nos permitimos informar que:

MUNDIAL DE GUANTES & SUMINISTROS INDUSTRIALES S.A.S. corresponde a nuestro nombre comercial.

MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. corresponde a nuestra razón social.

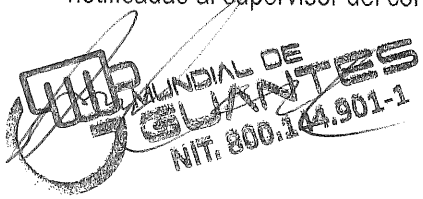
Ambas denominaciones hacen referencia a la misma empresa, legalmente constituida y debidamente registrada, por lo cual pueden ser utilizadas indistintamente en documentos, comunicaciones y procesos comerciales.

Atentamente,
MUNDIAL DE GUANTES S.A.S.

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

El contratista debe garantizar y dar cumplimiento al presente anexo de acuerdo a la normatividad vigente para este:

1. Manejar y guardar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, con el fin de que la misma no sea empleada en beneficio propio o de terceros.
2. Solicitar previamente y por escrito la respectiva autorización para realizar cualquier publicación de la información tratada por la E.S.E HUS, ante el Supervisor y/o Interventor del contrato.
3. Evitar y prevenir la afectación del atributo de integralidad, exactitud y totalidad de la información parcial o total.
4. Tomar las medidas de prevención necesarias para evitar la afectación a la confidencialidad de la información.
5. Conocer y aplicar las políticas asociadas a la seguridad de la información y procedimientos apropiados relacionados al manejo de la información de la E.S.E HUS.
6. No permitir, ni facilitar el uso de los sistemas informáticos de la E.S.E HUS a personas no autorizadas por la institución.
7. Garantizar el acceso a la información pública de acuerdo a lo definido en el procedimiento de clasificación de la información.
8. Al finalizar el contrato o al cambiarse de ejecutor se debe garantizar que la información no sea borrada, alterada, sustraída y debe ser entregada en su totalidad al supervisor del contrato. Esto debe realizarse utilizando el formato GEII-FO-07-ENTREGA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.
9. No utilizar los recursos informáticos (hardware, software o datos) y de telecomunicaciones (teléfono, fax, conexiones de red) para otras actividades que no estén directamente relacionadas con el trabajo tales como (Descargar: música, juegos, fotos personales, software).
10. Conocer y dar aplicabilidad a la ley 1266 de 2008 de Habeas Data y sus normas complementarias, en el tratamiento y uso de los datos personales a los que tenga acceso y sean recogidos en el ejercicio de la prestación del servicio.
11. Conocer y dar aplicabilidad a la ley 1273 por medio de la cual se modifica el código penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado "de la protección de la información y de los datos" – y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
12. Al inicio del contrato se debe garantizar y entregar el inventario de equipos informáticos y lista de personal que serán usados para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Se debe garantizar que las novedades de personal (ingreso, retiro, traslado) deben ser notificadas al supervisor del contrato con un tiempo no superior a (5) días.



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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

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

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

Responsabilidades.

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

CONTROL DE MODIFICACIONES					
Versión	**Fecha**	**Descripción de la Modificación**	**Elaborado por**	**Revisado por**	**Aprobado por**
1	Agosto de 2024	Creación de anexo de confidencialidad para el manejo de la seguridad, privacidad e integridad de la información, en la E.S.E HUS	Sergio Alexander Galvis Silva Profesional Universitario Sistemas Nelly Méndez Meza Profesional Especializado Unidad Funcional Apoyo Tecnológico y de Información Ever Barrera Vargas Profesional Universitario Unidad Funcional Apoyo Tecnológico y de Información	Yessica Paola Márquez Gutiérrez Jefe Oficina Asesora Jurídica	Vladimir López Barón Subgerente Administrativo y Financiero

MUNDIAL DE GUANTES
NIT. 800.144.901-1

ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNDIAL DE GUANTES
NIT. 800.144.901-1

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

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

GTH-PTH-IN-03
VERSIÓN 5
DICIEMBRE DE 2024

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. APLICABLE A

Todos los procesos de gestión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander.

4. RESPONSABLE

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

5. DEFINICIONES

- **Requisito Contractual:** Es una obligación derivada de un pacto entre las partes, cuyo incumplimiento acarrea consecuencias jurídicas.

6. CONDICIONES GENERALES

- Aplica para los contratistas cuya ejecución del servicio se realice mediante apoyo profesional de los diferentes colaboradores en todos los procesos de la ESE HUS.
- El contratista debe asegurar que para la Gestión del Talento Humano de apoyo para la ejecución de los servicios en la ESE HUS tiene en cuenta los principios de enfoque diferencial e interseccional, garantizando la igualdad de oportunidades, así como la prevención y eliminación de toda forma de discriminación.
- Que el presente instructivo haga parte de las obligaciones contractuales.

7. DESARROLLO

ÍTEM	REQUISITO CONTRACTUAL
Mecanismos de Escucha al Personal Estándar 104.Código (TH1)	El contratista debe entregar, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes al supervisor, un informe que contenga la tabulación de las necesidades detectadas en el mes inmediatamente anterior, resultantes de la implementación de los mecanismo de escucha activa del cliente interno, como buzón, página web, correo electrónico, teléfono etc., donde se identifiquen necesidades del personal asignado en cuanto a bienestar laboral, capacitación, clima organizacional, estímulos e incentivos, cultura organizacional, comunicación, evaluación del desempeño, y condiciones laborales y sus planes de acción y/o estrategias para dar respuesta a las necesidades detectadas las cuales se deben incluir

	en el plan de capacitación, plan de bienestar e incentivos, sistema de seguridad y salud en el trabajo, medición de clima organizacional, medición de la satisfacción del cliente interno, medición de la cultura organizacional. Dicho informe deberá contener: • La identificación del mecanismo de escucha activa del cliente interno utilizado en su empresa, así como su fácil acceso y disponibilidad a todos los colaboradores. • Evidencia de la actividad del uso de los mecanismos por parte de los colaboradores. • Descripción de las estrategias para dar respuesta a las necesidades detectadas • Consolidación de las solicitudes y servicios de acuerdo con las necesidades de los colaboradores Formato Consolidado Identificación de Necesidades de los Colaboradores (GTH-DTH-FO-54). El supervisor adjuntará el documento como soporte del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera **digital** a la Unidad Funcional de Talento Humano.
Asignación del Talento Humano. Estándar 106. Código (TH3)	El contratista debe asignar los colaboradores en las cantidades requeridas para los servicios a prestar distribuyendo los turnos, reemplazos, descansos y reubicaciones en el evento en que una situación así lo requiera de manera mensual. El supervisor hará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones técnicas del servicio según lo requerido en el Formato Especificaciones Técnicas del Servicio (GTH-PTH-FO-01), cada vez que se presente una novedad de ingreso y/o rotación. El contratista debe reportar al supervisor los datos y/o indicadores de reubicación de personal, rotación de personal, asignación de reemplazos, entrenamiento en puesto de trabajo y promoción de personal, así como los solicitados dentro del proceso contratado El contratista debe asegurar que el proceso de vinculación de los colaboradores a la ESE Hospital Universitario de Santander se realiza teniendo en cuenta los principios de enfoque diferencial e interseccional, garantizando la igualdad de oportunidades, así como la prevención y eliminación de toda forma de discriminación.
Competencias Personal Idóneo Estándar 108.Código (TH5)	El contratista debe aportar evidencia documentada de la verificación de las competencias. El supervisor adjuntará los documentos como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano.
Hoja de Vida Estándar 109.Código (TH6)	El contratista debe dar cumplimiento a los siguientes documentos: • Procedimiento para la Verificación de Antecedentes Personales y Títulos Académicos (GTH-ITH-PR-03). • Formato Lista de Chequeo Hoja de Vida (GTH-ITH-FO-01). • Formato autorización de tratamiento de datos personales (GTH-ITH-FO-03). • Instructivo para la Recepción de Hojas de Vida (GTH-DTH-IN-05).
Inducción y Re inducción Estándar 107. Código (TH4)	• Los supervisores de contrato solicitan a la Unidad Funcional de Talento Humano, la creación de usuario de los colaboradores que ingresen a su área, a través del diligenciamiento del Formato Novedades de Usuario de Red y Plataforma (GII-SIS-FO-09) • El supervisor hace seguimiento al contratista en base a los reportes generados por talento humano con el fin de garantizar que el 100% de los colaboradores que prestan servicios en la ESE HUS realicen la inducción y re inducción general en el aula virtual de aprendizaje durante el primer (1) mes a su vinculación.
Formación y	El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el Plan de formación y capacitación. Se sugieren los lineamientos del Procedimiento para

Capacitación Estándar 110.Código (TH7)

Estructurar el Plan Institucional de Capacitación (GTH-DTH-PR-05).

- Para detectar necesidades de formación y capacitación, se sugiere aplicar el Formato Encuesta para Detectar Necesidades de Formación y Capacitación (GTH-DTH-FO-05).
- El contratista debe entregar al supervisor, informe de los resultados obtenidos según las necesidades detectadas.

El Plan de Capacitación y formación debe incluir como mínimo los siguientes temas:

- Seguridad del paciente.
- Humanización.
- Gestión del Riesgo
- Gestión de la tecnología
- Liderazgo
- Responsabilidad social empresarial
- Atención centrada en el usuario y su familia
- Trabajo en equipo
- Habilidades comunicativas
- Código de Integridad de la ESE HUS Código de Integridad (GTH-DTH-MA-01)

- Así mismo, debe brindar apoyo a las socializaciones de guías de manejo, protocolos, procedimientos e instructivos, re inducciones y demás temas de formación y capacitación que sean requeridos por la ESE HUS de manera presencial y/o virtual, en el proceso de mejoramiento continuo de la calidad.

- El contratista debe entregar al supervisor dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes, un informe de la ejecución del plan de capacitación implementado en el mes inmediatamente anterior que contenga:
  - Resultados y gráficas de participación por servicio y/o perfil y/o cargo
  - Soportes de evidencias como fotografías, pantallazos, imágenes de planillas de asistencias, o las que considere necesarias.
  - Caracterización de los colaboradores con los ítems descritos

TEMA:				FECHA:						
TOTAL DE COLABORADORES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA ESE HUS		POBLACIÓN OBJETO A LA CUAL VA DIRIGIDA LA CAPACITACIÓN		NÚMERO DE COLABORADORES QUE PARTICIPARON EN LA CAPACITACIÓN						
PERFIL/CARGO/SERVICIO A PRESTAR	TOTAL DE PARTICIPANTES POR SERVICIO Y/O PERFIL Y/O CARGO			GÉNERO			RANGO DE EDAD			
				M	F	Otro	18 a 30 Años	31 a 40 Años	41 a 50 Años	> de 50 Años

- El contratista debe garantizar que el total de los colaboradores participen en el plan de formación y capacitación, presentando indicadores de cobertura, asistencia.

$$\%\text{ASISTENCIA} = \frac{\text{Número de colaboradores que participaron en la capacitación}}{\text{Número de población objeto a la cual va dirigida la capacitación}}$$

$$\%\text{COBERTURA} = \frac{\text{Número de población objeto a la cual va dirigida la capacitación}}{\text{Total de colaboradores que ejecutan actividades en la ESE HUS}}$$

- El supervisor debe adjuntar el documento como evidencia de cumplimiento del contrato y a su vez lo remitirá de manera **digital** al Proceso de Gestión de Talento Humano

Evaluación de Desempeño

El contratista debe garantizar que cuenta con un procedimiento de evaluación del desempeño de los colaboradores que prestan servicios en la ESE HUS, en el que evalúe

Estándar 111.Código (TH8)	como mínimo las siguientes competencias y sus conductas asociadas: **Cumplimiento de las actividades** • Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas • Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos • Adopta medidas para minimizar riesgos • Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados • Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos • Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y I o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad • Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos **Atención humanizada** • Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros • Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos • Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo • Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente • Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano **Responsabilidad** • Cumple las acciones, deberes y compromisos inherentes al servicio, asumiendo las consecuencias que se deriven del mismo. • Respeta los derechos de los demás afiliados a la Asociación, del personal de la entidad hospitalaria y del usuario • Mantiene el secreto profesional. • Respeta los principios éticos relacionado con el desempeño de las actividades a ejecutar. **Transparencia** • Tiene la capacidad para que los demás entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos. • Ejecuta las actividades de acuerdo con los métodos y practicas establecidas, sin tener nada que ocultar. • Facilita el acceso a la información pública completa, veraz oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello. **Mejora continua** • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones • Responde al cambio con flexibilidad • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos

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

- Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones
- Es capaz de generar nuevas ideas en la ejecución de actividades, tendientes al mejoramiento y la eficiencia de los procesos.
- Tiene deseo y voluntad de progresar, de alcanzar mayores responsabilidades, capacidad de ir un poco más allá de lo asignado y autocorregirse

Ética

- Coherencia entre el pensar, el decir y el actuar, para promover los comportamientos deseables conforme a la ley moral natural y las normas legales de la sociedad.

Compromiso con la organización

- Utilización racional de todos los recursos disponibles que dé como resultado la realización eficiente de las actividades ejecutadas
- Asume con propiedad la ejecución de sus actividades dentro del centro productivo de trabajo y entiende el valor de los compromisos y la responsabilidad adquirida.
- Demuestra estar comprometido a dar siempre, un esfuerzo adicional por el bien de la Organización además de estar orgulloso de pertenecer a la misma
- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas

Aprendizaje continuo

- Se interesa y participa en los diferentes programas y capacitaciones inherentes al perfil que desempeña en el CPT.
- Implementa eficazmente en sus actividades los conocimientos adquiridos en las capacitaciones recibidas.
- Demuestra interés en el grado de cumplimiento a las capacitaciones recibidas mediante plataformas tecnológicas, relacionadas con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión, capacitaciones y formaciones propias del perfil y demás temas
- Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la institución en la prestación de un óptimo servicio
- Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación
- Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje

Trabajo en equipo

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros
- Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales

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

- Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad
- Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
- Comportamiento con compañeros, disposición para dar y recibir colaboración de manera que contribuya a establecer un ambiente de cordialidad.
- Demuestra habilidad para establecer comunicación y empatía con los demás afiliados de la asociación y el personal de la entidad hospitalaria.
- Demuestra capacidad de negociación y concertación para dirimir situaciones difíciles con los afiliados de la asociación y el personal de la entidad hospitalaria

Metodología: para asignar las calificaciones se presenta frente a la descripción de cada factor una guía de valoración de cinco (5) de niveles así.

Excelente	Cuando el desempeño del colaborador supera ampliamente los parámetros establecidos y su factor es de nivel muy alto.	Rango entre 90 - 100
Bueno	Cuando el evaluador posee su factor en un nivel satisfactorio y su desempeño está acorde con las actividades asignadas.	Rango entre 75 – 89
Regular	Cuando el desempeño del colaborador está por debajo del nivel esperado, requiere aplicar estrategias y adquirir compromisos para satisfacer las exigencias del factor	Rango entre 60 - 74
Malo	Cuando el evaluado muestra un nivel bajo del factor, no satisface las exigencias básicas, requiere de mayor esfuerzo en sus actividades, como también aplicar estrategias y adquirir compromisos para satisfacer las exigencias de factor	Rango entre 45 – 59
Deficiente	Cuando el evaluado posee un nivel muy bajo para el factor y no satisface las exigencias mínimas para el desempeño de sus actividades	Rango entre 0 - 44

El contratista debe garantizar que en la evaluación del desempeño participe el supervisor, así como debe dar a conocer a sus colaboradores el procedimiento de evaluación del desempeño y su retroalimentación.

La evaluación del desempeño se debe realizar una única vez durante la ejecución del contrato en el mes de junio a los colaboradores que hayan prestado sus servicios en la ESE HUS durante un tiempo no inferior a 30 días calendario.

El contratista debe entregar en **el mes de Julio** al supervisor, informe de los resultados de la evaluación del desempeño según los lineamientos descritos al final del presente documento y planes de mejora cuando el porcentaje de la evaluación sea menor o igual al 80%.

El supervisor adjuntará el documento como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano.

Transformación Cultura Organizacional Estándar 114.Código (TH11)

El contratista debe medir la cultura organizacional en la ESE HUS donde se evidencia que las variables a medir son los ejes trazadores de acreditación enunciados a continuación:

- Seguridad del paciente.
- Humanización.
- Gestión del riesgo

	• Gestión de la tecnología Debe aplicar el Formato Encuesta para Evaluar la Cultura Organizacional Enfocada a la Acreditación de la ESE HUS (GTH-DTH-FO-17). Esta evaluación de la cultura organizacional se debe realizar una vez al año y el contratista debe entregar al supervisor en **el mes de junio**, informe de los resultados de la medición de la cultura organizacional según los lineamientos descritos al final del presente documento. El contratista debe garantizar que el total de los colaboradores participen en las mediciones Adicionalmente, debe brindar apoyo a las actividades de transformación de la Cultura Institucional que sean requeridas por la ESE HUS.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Estándar 115.Código (TH12)	El contratista debe dar cumplimiento a los siguientes documentos: Instructivo para la Verificación de Requisitos del SG-SST a Contratistas (GTH-DTH-IN-06). Formato Reporte de Información de Accidentes y Enfermedades Laborales (GTH-DTH-FO-01). Todos los demás documentos que se definan como necesarios para el logro de la acreditación institucional de la ESE HUS.
Clima Organizacional Estándar 116.Código (TH13)	El contratista debe medir el Clima Organizacional de los colaboradores que prestan sus servicios en la ESE HUS con las variables: • **Orientación organizacional:** Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor. • **Administración del talento humano:** Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional. • **Estilo de dirección:** Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo. • **Comunicación e integración:** Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad. • **Trabajo en grupo:** Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables. • **Capacidad profesional:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan. • **Medio ambiente físico:** Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos. Debe aplicar el Formato Encuesta de Clima Organizacional (GTH-DTH-FO-04) • El contratista debe entregar al supervisor para el **mes de junio**, informe de los

	resultados de la medición del clima organizacional por cada variable, según los lineamientos descritos al final del presente documento. • El contratista debe brindar apoyo a las actividades de Clima Organizacional que se ejecuten en la ESE HUS y garantizar que el total de los colaboradores participen en las mediciones El supervisor adjuntará las evidencias como cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano.
Satisfacción del Cliente Interno Estándar 116.Código (TH13)	Para la medición de la Satisfacción del Cliente Interno, se debe tener en cuenta como mínimo las siguientes variables: • **Satisfacción frente al servicio interno:** Satisfacción de los colaboradores frente a la calidad del servicio interno, la agilidad de este, la confiabilidad de la información que reciben los colaboradores de la ESE HUS, la coherencia de la respuesta en el servicio que solicitaron y la claridad de los métodos que existen en la institución para acceder a la información, productos o servicios por parte de otras dependencias. • **Satisfacción frente a los colaboradores:** satisfacción de los colaboradores respecto al conocimiento y competencias y, trabajo en equipo que tienen sus compañeros de la ESE HUS. • **Satisfacción frente a la adherencia a los valores de integridad:** satisfacción de los colaboradores respecto a la amabilidad y respeto, compromiso y diligencia, justicia y honestidad que tienen adheridos los colaboradores de la ESE HUS. • Debe aplicar el Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Interno (GTH-DTH-FO-03). • El contratista debe entregar al supervisor para el **mes de junio**, informe de los resultados de la medición de la satisfacción del cliente interno por cada variable, según los lineamientos descritos al final del presente documento • El contratista debe brindar apoyo a las actividades de Clima Organizacional que se ejecuten en la ESE HUS y garantizar que el total de los colaboradores participen en las mediciones El supervisor adjuntará las evidencias como cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera digital al Proceso de Gestión de Talento Humano.
BIENESTAR	El contratista debe presentar al supervisor durante el primer mes de ejecución del contrato el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos y así mismo, debe brindar apoyo a las actividades de bienestar que se ejecuten en la ESE HUS. Se debe ajustar a los lineamientos del Procedimiento para Estructurar el Plan de Bienestar Social e Incentivos (GTH-DTH-PR-15). El contratista debe entregar al supervisor dentro de los primeros 5 días calendarios de cada mes, un informe donde se demuestre que durante en el mes anterior, ha desarrollado a cabalidad las actividades programadas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, adjuntando soportes de evidencias como fotografías, pantallazos, imágenes de planillas de asistencias o las que considere necesarias. El supervisor adjuntará los documentos como evidencia del cumplimiento del contrato y a su vez; lo remitirá de manera **digital** a la Unidad Funcional de Talento Humano

Los informes de Medición de la Cultura Organizacional, clima laboral, satisfacción del cliente interno y evaluación del desempeño deben contener como mínimo con los siguientes ítems:

1) Portada
2) Objetivos
3) Metodología

4) Total de colaboradores que prestan servicios en la ESE HUS.
5) Total de colaboradores que participan en la actividad.
6) Caracterización por servicio y/o perfil y/o cargo, edad y género de los colaboradores que participan en la actividad
7) Resultados y gráficas de participación por servicio y/o perfil y/o cargo con su análisis presentando indicador de cobertura

$$\%COBERTURA = \frac{\text{Número de poblacion objeto a la cual va dirigida la actividad}}{\text{Total de colaboradores que ejecutan actividades en la ESE HUS}}$$

8) Conclusiones de los resultados obtenidos

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

9. ANEXOS

ANEXO 1. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
Diciembre de 2014	Emisión del documento	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano	
Febrero de 2015	Cambio en el nombre del Instructivo (Instructivo de seguimiento para el cumplimiento de los estándares de Gerencia del Talento Humano del manual de Acreditación ambulatorio y Hospitalario), Se realizaron cambios en el ítem de priorización acciones de mejor para impactar la transformación cultural	Grupo de estándares de talento humano	Nicéforo Rincón García Líder del proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano
Enero de 2016	Ajustes en cada uno de los ítems en cuanto a periodicidad y entregables para dar cumplimiento al manual de Acreditación Ambulatorio y Hospitalario	Grupo de estándares de talento humano	Nicéforo Rincón García Líder del proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Damary Rueda Sánchez Líder del proceso Gestión del talento humano
Diciembre de 2017	Ajustes en cada uno de los ítems en cuanto a definir requisitos habilitantes y requisitos contractuales, según indicaciones de la oficina asesora jurídica	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano Anyul Suarez Morales Jefe Oficina Asesora Jurídica	Martha Rosa Amira Vega Blanco Subgerente Administrativa y Financiera

Diciembre de 2018	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación	Grupo de estándares de talento humano	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano	Martha Rosa Amira Vega Blanco Subgerente Administrativa y Financiera
Noviembre de 2019	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación	Luz Mery Carrillo Neira Profesional Universitario	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano	Martha Rosa Amira Vega Blanco Subgerente Administrativa y Financiera
Agosto de 2022	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación	Claudia Viviana Lozano Millan Profesional Universitario	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativa y Financiera
Diciembre de 2022	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación	Claudia Viviana Lozano Millan Profesional Universitario	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativa y Financiera

9. SOCIALIZACIÓN

Una vez aprobado este documento, es compromiso del **responsable** garantizar su socialización a la población objeto definida en el **aplicable a**, mediante la utilización de cualquiera de las herramientas desarrolladas por la institución para tal fin, dejando la evidencia respectiva en el Formato Informe Socialización de Documentos (GMC-GCA-FO-30), la cual debe ser enviada como soporte al correo institucional procesoscalidad@hus.gov.co.

10. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
2	Diciembre de 2022	Ajustes en cada uno de los ítems por mejoramiento continuo del proceso de acreditación oportunidades de Mejora ICONTEC	Claudia Viviana Lozano Millán Profesional Universitario	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional Talento Humano	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero
3	Septiembre de 2023	Se incluyen condiciones generales.	Claudia Viviana Lozano Millán Profesional Universitario	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional Talento Humano	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero
4	Julio de 2024	Se amplían y se ajustan acciones del instructivo.	Claudia Viviana Lozano Millán Profesional Universitario	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente

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

			Lina Marcela Moreno Vega Abogada Talento Humano	Unidad Funcional Talento Humano	Administrativo y Financiero
5	Diciembre de 2024	Se incluyen en las condiciones generales los principios de enfoque diferencial e interseccional	Lina Marcela Moreno Vega Abogada Talento Humano	Damary Rueda Sánchez Profesional Especializado Unidad Funcional Talento Humano	Vladimir López Baron Subgerente Administrativo y Financiero

MUNDIAL DE GUANTES NIT. 800.144.901-1

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

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. APLICABLE A

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

4. RESPONSABLE

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

5. DEFINICIONES

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

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

6. CONDICIONES GENERALES

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

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

7. DESARROLLO

7.1 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 ARCHIVO

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

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

9. SOCIALIZACIÓN

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

10.CONTROL DE MODIFICACIONES

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNDIAL DE GUANTES
NIT. 800.144.901-1

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 5
FORMATO EXPERIENCIA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : Mundial De Guantes S.A.S.

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No.	No. Del contrato	Contratante	% de participación (si aplica)	Valor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo total de ejecución	Consecutivo de RUP
	097-2023	PROGURADURIA GENERAL DE LA NACION	100%	$75.449.225	20/09/2023	15/12/2023	El plazo de ejecución del contrato sera hast el quince (15) de diciembre del 2023	9

*: 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

Mundial de Guantes S.A.S.
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
N.I.T 800.144.901-1

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO DE SUMINISTRO No. 097 DE 2023

Señor
RICARDO GOMEZ CAMARGO
Representante Legal
MUNDIAL DE GUANTES S.A.S.
NIT. 800.144.901-1

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS ARAÚJO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.827.574 de Barranquilla (Atlántico), quien actúa en calidad de Secretario General, según consta en el Decreto No. 1554 del 13 de diciembre de 2021 y Acta de Posesión No. 584 del 13 de diciembre de 2021, debidamente facultado para celebrar contratos, según Resolución No. 200 del 17 de mayo del 2017 "Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia contractual y de ordenación del gasto", le comunico que su OFERTA presentada a través del sistema SECOP II, el día 12 de septiembre de 2023 en el proceso de selección de Mínima Cuantía MC-017-2023, ha sido ACEPTADA por la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 9, el contrato se genera con la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** en los siguientes términos:

PRIMERA – OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

SEGUNDA – VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato corresponde a la suma de hasta **SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($75.449.225) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, deducciones, retenciones, tasas y contribuciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, directos o indirectos, a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato, valor que equivale a 65,04 SMMLV para el presente año.

TERCERA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El valor del contrato se encuentra amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24623 del 26 de junio de 2023 expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de Procuraduría General de la Nación y previsto en el Plan Anual de Adquisiciones según el certificado No. 2023-149 del 23 de junio de 2023 expedido por el Administrador del Plan.

CUARTA – FORMA DE PAGO: La Procuraduría General de la Nación efectuará dos pagos parciales acorde con el valor total de la cantidad de elementos que sean solicitados en cada entrega.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la División Financiera - Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación con los respectivos soportes, y si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente será dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato apruebe la factura electrónica en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien

sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro.

La factura o documento equivalente deberá ir acompañada del formato de acta de entrega y recibo a satisfacción, formato Certificación para interventoría y Supervisión de Contratos expedido por la supervisión del contrato e informe de ejecución de acuerdo al formato establecido por la Entidad y de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

El contratista deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual en cumplimiento a lo señalado en la Ley 1943 de 2018 "Por la cual se expiden normas de financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del presupuesto general y se dictan otras disposiciones", en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, modificatorio del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, DEBE ENCONTRARSE ACTUALIZADO con las nuevas denominaciones de conformidad con las responsabilidades del contribuyente (COMO RESPONSABLE O NO DEL IMPUESTO A LAS VENTAS según corresponda).

En todo caso, cada pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

Cuando la Entidad no cancele al contratista la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el presente contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al contratista como intereses de mora el incremento mensual promedio del índice de precios al consumidor certificado por el DANE entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

QUINTA – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2023 una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista o su representante y la supervisión del contrato.

El acta de inicio de los contratos deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación del supervisor por parte del secretario general, la cual se realiza una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

SEXTA – LUGAR DE EJECUCIÓN: Los Elementos de Protección Personal deberán ser entregados en la Procuraduría General de la Nación, Calle 16 # 4 - 75 - BOGOTA D.C. (BOGOTA), Sede Torre C, Piso 1; de acuerdo con la programación de entregas así: 2 entregas parciales durante los meses de julio y septiembre de acuerdo con la programación entregada por el supervisor del contrato y lo indicado en la Ficha Técnica.

Se tendrá como domicilio contractual la Sede Central de la Procuraduría General de la Nación, ubicada en la Carrera 5 # 15-80 piso 6, Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo: En todo caso las programaciones de entregas podrán ser pactadas entre el supervisor del contrato y el contratista, y estarán sujetas a las necesidades de la PGN de los bienes a suministrar. Lo anterior constará en actas de entrega suscritas por el supervisor y el contratista.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

SÉPTIMA – GARANTÍAS: Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar a través de la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato, una garantía de cumplimiento a favor de la Procuraduría General de la Nación, en cualquiera de las opciones que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30%	Tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de esta o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

Parágrafo: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA PROCURADURÍA. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA PROCURADURÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen. De igual manera, en cualquier evento que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

OCTAVA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Obligaciones generales: a. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones y su complemento, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas y los términos de la adjudicación. **b.** Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por LA PROCURADURÍA en el Pliego de Condiciones y su complemento y anexos, aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta. **c.** Presentar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, donde se discriminen los servicios prestados y los productos entregados. **d.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios. **e.** Mantener durante la ejecución del

contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad. **f.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales. **g.** Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución. **h.** Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato. **i.** Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato. **j.** Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato. **k.** Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago de este, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones. **l.** Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. **m.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **n.** Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de El CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente. **o.** Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa. **p.** Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación – Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo para la ejecución del contrato. **q.** Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas, y actualizar el amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes una vez se entregue la totalidad de los bienes, y cargar este documento en SECOP II, para la aprobación correspondiente. **r.** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás). **s.** Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral. **t.** Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. **u.** Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, en el pliego de condiciones y su complemento, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas y los términos de la adjudicación, así como las que se deriven de la suscripción del negocio jurídico. **Obligaciones específicas: a.** Entregar los bienes objeto del contrato de suministro dentro de los plazos señalados en este contrato. **b.** Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en el ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS. **c.** Suscribir las actas de entrega de los bienes a suministrar de conformidad con las necesidades de la PGN del suministro de los bienes. **d.** Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato. **e.** Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados. **f.** Reemplazar los bienes dentro de los 5 días siguientes al requerimiento del supervisor, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. **g.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad

Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento. **h.** Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

NOVENA – OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: **a.** Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con lo previsto en el ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS. **b.** Suscribir las actas de entrega de los bienes a suministrar de conformidad con las necesidades de suministro de los bienes. **c.** Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato. **d.** Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **e.** Efectuar el pago estipulado en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo. **f.** Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. **g.** Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato. **h.** Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. **i.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **j.** Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar. **k.** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. **l.** Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna. **m.** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor. **n.** Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. **o.** Las demás que se encuentren contempladas en el pliego de condiciones y su complemento, así como las que por la naturaleza del contrato deban cumplirse en atención a las normas que rigen la materia y además las que se deriven de la suscripción del presente contrato. **p.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

DÉCIMA – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) qué designe el Ordenador(a) del Gasto, para ello. Los funcionarios designados como supervisores deberán llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 el Manual de contratación de la Entidad y demás normas concordantes.

DÉCIMA PRIMERA – LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato que resulte del proceso de contratación directa se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60 y Ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si se entregan personalmente o por correo electrónico a la persona y direcciones indicadas a continuación: i) Procuraduría General de la Nación, en la Carrera 5 No. 15-80 Piso 7 - Bogotá, D.C, o al

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

correo electrónico grupocontratacionPGN@procuraduria.gov.co. ii) EL CONTRATISTA, en la dirección y en el correo electrónico para notificaciones registrado en los datos del proveedor en la Plataforma SECOP II.

Proyectó: María José Ballestas Mejía – Profesional Grupo de Contratación
Revisó: Lorena Patricia Sanchez Huertas – Coordinadora Grupo de Contratación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	**FORMATO:** ACTA DE INICIO **PROCESO:** ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-04

No. DEL CONTRATO	**Contrato 097 del 2023**		
OBJETO	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION**		
CONTRATISTA	**MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. - RICARDO GOMEZ CAMARGO**		
IDENTIFICACIÓN	**19.321.238 de Bogotá**		
PLAZO	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre del 2023, una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**		
VALOR	**$75.449.225**		
PÓLIZAS	**ASEGURADORA**	**No. PÓLIZA CUMPLIMIENTO**	**No. PÓLIZA RCE (cuando aplique)**
	Seguros del Estado S.A.	**21-44.101425441**	

En Bogotá, a los 3 días del mes de octubre de 2023, RICARDO GOMEZ CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.321.238 de Bogotá, actuando como **CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL DE MUNDIAL DE GUANTES S.A.S. y SONIA TOLOZA MENDEZ**, adscrita al Grupo de Gestión de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, de la División de Gestión Humana, de la Procuraduría General de la Nación, designado(a) como supervisor(a) del contrato de la referencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, procedemos a dar inicio a su ejecución. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en el contrato (aceptación de oferta) y en los documentos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del mismo.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta

(Firma) SONIA TOLOZA MENDEZ	(Firma)
Ing, SONIA TOLOZAMENDEZ	RICARDO GOMEZ CAMARGO
Identificación: C.C. No. 36.167.644	Identificación (Nit o cédula): 19.321.238
Cargo: Técnico Administrativo	Teléfono: 6017041154
Dependencia: Grupo de Gestión de Bienestar SST	Correo electrónico: ventas@mundialdeguantes.com
Supervisor(a)	Contratista

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. 097 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y MUNDIAL DE GUANTES SAS.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato	097-2023
Fecha de suscripción del contrato	20/09/2023
OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA FUNCIONARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.	

Contratista:	MUNDIAL DE GUANTES S.A.S.
Cédula de ciudadanía o NIT.	800144901-1
Representante legal	**RICARDO GOMEZ CAMARGO**
Cédula del representante legal	19.321.238 de Bogotá
Valor inicial del contrato	75.449.225,00
Adiciones	N/A
Valor total del contrato	$75.449.225.00
Plazo inicial del contrato	15 de diciembre de 2023

Prórrogas

No. de modificación y/o prórroga	Fecha de firma	Tiempo prorrogado
N.A.		

Total tiempo prorrogado	N.A.
Plazo total del contrato	15/12/2023
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza	03/10/23
Fecha terminación proyectada del contrato	15/12/2022

Prórrogas:	No. de Modificatorio	Fecha	Tiempo adicional
	N.A.		
Suspensiones:	No. del acta	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio
	N.A.		

1.2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	**SONIA TOLOZA MENDEZ**
Dependencia	Grupo de Gestión Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo
Cargo	Técnico Administrativo

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato Nº 097 de 2023, el Contratista constituyó una garantía única con la aseguradora Seguros del Estado S.A, como sigue:

a. Garantía inicial

COMPAÑÍA DE SEGUROS O SU EQUIVALENTE:					
No. De PÓLIZA O SU EQUIVALENTE	AMPARO ASEGURADO	% ASEGURADO / SMMLV	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				Desde	Hasta
21-44-101425441	Cumplimiento del contrato	19,5	22.634.767,50	19/09/2023	15/04/2024
21-44-101425441	Calidad y correcto funcionamiento	19,5	22.634.767,50	19/09/2023	19/12/2024

b. Modificación garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha inicio	Fecha final	
N.A.	Cumplimiento	N.A.			
	Calidad del servicio	N.A.			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. Grado de cumplimiento de las obligaciones:

Número de obligación	Obligación	Detalle del cumplimiento/incumplimiento	Soportes	Porcentaje (%) de ejecución
OBLIGACIONES GENERALES				
1	Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones y su complemento, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas y los términos de la adjudicación	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
2	Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la PROCURADURIA, en el pliego de condiciones y su complemento y anexos, aceptadas por el CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
3	Presentar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, donde se discriminen los servicios prestados, y los productos entregados	CUMPLIDO: Como consta en el informe final del Contrato	Informe final	100%
4	Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
5	Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del	100%

Número de obligación	Obligación	Detalle del cumplimiento/incumplimiento	Soportes	Porcentaje (%) de ejecución
	forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.		contrato	
6	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
7	Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
8	Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato	Las observaciones presentadas por la supervisión del contrato fueran atendidas durante la ejecución del contrato	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
9	Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista Pólizas	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
10	Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.	Certificación pago de aportes parafiscales	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
11	Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.	Certificación pago de aportes parafiscales	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
12	Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
13	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables	Pólizas	SECOP II	100%
14	Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de El CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II	100%
15	Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II	100%
16	Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación – Oficina de Planeación para la ejecución del contrato.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II	100%

Número de obligación	Obligación	Detalle del cumplimiento/incumplimiento	Soportes	Porcentaje (%) de ejecución
17	Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a un día hábil siguiente a la fecha del perfeccionamiento del contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas y cargar este documento en SECOP II, para la aprobación correspondiente	Pólizas	SECOP II	100%
18	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).	En el SECOP II se evidencian los procedimientos realizados	SECOP II	100%
19	Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato, cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral	Certificación pago de aportes parafiscales	SECOP II – Ejecución del contrato	100%
20	Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II	100%
21	Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, la Invitación Pública, anexos y del proceso de selección de la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de del contrato, así como las que se deriven del mismo.	Carta de presentación de la oferta firmada por el contratista	SECOP II	100%

2.2. Relación de productos entregados.

Número de Producto	Descripción del Producto	Detalle del producto entregado	Soportes
1	Guantes Negros	Guantes resistentes, durables, reforzados en la palma de la mano con un labrado especial que evita que los objetos se resbalen. Fáciles de poner y quitar. Diseño anatómico que se ajusta perfectamente a la mano, rollo en la manga. Protege la piel de sus manos en las labores de limpieza, ante la presencia de agentes externos como, soluciones diluidas de detergentes, lavalozas, cloro, etc, ante la baja temperatura del agua y otros líquidos. Contra puntas, filos, etc. Poder antibacterial que previene el deterioro de los guantes por la aparición de bacterias, hongos y levaduras, ya que su acción microbicida elimina los agentes contaminantes en un corto tiempo. 100% latex natural. Guantes Industriales Negros - Largo 18" - Borde de Rodillo - Calibre 35, en CAUCHO	Especificaciones Técnicas
2	Overoles para mantenimiento	Overol dos piezas, chaqueta manga larga con sistema de ajuste en el puño, cuello en V, cintura ajustada por medio de elástico, bolsillo para lápices en la parte superior de la manga izquierda, dos (2) bolsillos a la altura del pecho; el bolsillo del lado izquierdo con el logo de la PGN bordado, pantalón con dos (2) bolsillos traseros a la altura de la cadera con cierre en velcro y tapa de tela, dos (2) bolsillos delanteros a la altura de la cintura, el overol debe tener botones y ojales de seguridad con tapa en tela de 4 cm. el overol debe llevar costuras triples paralelas en:	Especificaciones Técnicas

		costuras de cierres, unión de todos los bolsillos, pretina, refuerzo con guata en hombros, codos y rodillas. Todos los bolsillos deben ir rematados con costura de presilla. las costuras de unión deben ser de diez (10) puntadas ± una (1) por cada veinticinco (25) mm. La confección no debe presentar defectos en las puntadas y no debe tener hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Debe contar con cinta reflectiva de 1´ pulgada de color gris plata para mayor visibilidad, a la altura de los antebrazos, espalda y media pierna; tela durable en dril color azul. En tallas solicitadas.	
3	Botas de Seguridad mantenimiento	Botas de seguridad inyectadas. Puntera en policarbonato, no metalica. Capellada en cuero nobuck visone. Plantilla en material microporo transpirable. Sistema de ajuste con cordones encerrados y redondos, ojaletes en el mismo material de la capellada y reforz. Contrafuerte tela no tejida, polyster y resinas acrilicas. Cuello anatómico alto para mayor comodidad. Lengueta: forrada y acolchada. Suela: poliuretano bicolor tridensidad, resistente a hidrocarburos dielectrica alta resistencia a la abrasión y flexible. Tallas a suministrar. Normas: Suela abrasión, flexión y adherencia UNE-EN-ISO: 20345/2011, resistencia dieléctrica ASTM F 2413;2018, resistencia mecánica de la puntera UNE- EN ISO 22568-2-IMPACTO.	Especificaciones Técnicas
4	Guantes de Vaqueta	Guantes tipo ingenirero, fabricados en vaqueta suave y flexible de res, reforzado en palma y dedos, cortos, que brinden una excelente protecciòn de manos y muñecas contra riesgos mecánicos, que permita la manipulación de carga y descarga, libre de rugosidades al contacto con la piel.	Especificaciones Técnicas
5	Guantes de Poliuretano	Guantes con recubrimiento de poliuretano color negro, con resistencia a la abrasión, buen nivel de agarre, destreza y comodidad, gran sencibilidad tactil para manipulación, palma con recubrimiento de poliuretano, sin costuras para garantizar el confort y la seguridad durante su uso. Normas CE EN 388 4121 - CE EN 388 4121A - ANSI 4 ABR. EN 388:2016 EN 420	Especificaciones Técnicas
6	Tapabocas Quirúrgico	Tapabocas desechable, termosellado de tres capas, con tres pliegues, Capa externa: Hecha de polipropileno extruido de 40 gr. Capa interna: Hecha de polipropileno extruido de 40 gr. Clip de nariz ajustable, , capa interna con capacidad de alta filtración, elástico de alta elasticidad, suave y ajustable, debe contar con registro sanitario INVIMA. Caja x 50 unidades con empaque individual.	Especificaciones Técnicas
7	Mascarillas N95	(N95) Fabricadas bajo especificaciones de la norma 42CFR-84 de NIOSH con aprobación N95 para material particulado libre de neblinas aceitosas y bajas concentraciones de vapores orgánicos. Medio filtrante electrostático de alta especificación para retención superior al 95% de partículas suspendidas en el aire y concentraciones <10 TLV. Diseño preformado antropométricamente para fácil ajuste a la cara del trabajador o trabajadora latinoamericano. Bandas de ajuste elásticas de alta resistencia a los solventes. Capa de carbón activado para bajas concentraciones de vapores orgánicos <TLV	Especificaciones Técnicas
8	Mascarilla para vapores orgánicos	Respirador con válvula libre de mantenimiento, contra polvos, neblinas y vapores orgánicos hasta la CMP. Confeccionado con microfibras tratadas electrostáticamente y con microfibras de carbón activado granulado. Cintas elásticas, clip metálico (Aluminio), espuma interna (Poliuretano). Estuche por 10	Especificaciones Técnicas

2.3. Relación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida, acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 o del impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), según corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias, conforme los siguientes documentos:

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 24623 del 26/06/2023			$75.425.124,20
Registro Presupuestal Nº 604423 de 22/09/2023			$75.425.124,20
Valor inicial contrato			$ 75.449.225,00
Valor adicional contrato			$0,00
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma	Valor de la adición	
N.A.		$	
		$	
Valor total adicionado			$ 0,00
Valor total contrato			$ 75.449.225,00
Valor ejecutado			$ 75.422.691,66
Valor pagado			$ 75.422.691,66
Saldo a pagar al contratista			$ 0,00
Saldo a liberar a favor de la PGN			$ 0,00

3.1. Relación de pagos realizados:

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
1209423	29/12/2023	$ 21.588.331.93

Como prueba de lo anterior, se relaciona y adjunta a la presente, Reporte Relación de Pagos del SIIF.

3.2. ¿Procede pago en este periodo?

Si	X	No	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
25118424	2024-02-09	$ 47.686.248.73
25115824	2024-02-09	$ 6.148.111.00

3.3. ¿Procede o se realizó liberación presupuestal?

Si	X	No	X
Se debe incluir el valor liberado o a liberar y la razón de ello. Se libera el valor de 2.432,54, en razón a que con los elementos adquiridos, quedo un saldo por ejecutar de $2.432,54.			

Fecha de elaboración: 5/11/2024

SONIA TOLOZA MENDEZ

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	**FORMATO:** ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO **PROCESO:** ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-09

Entre los suscritos **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, representada por **CARLOS ALBERTO CASTELLANOS ARAÚJO**, mayor de edad, vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.827.574 de Barranquilla, quien actúa en calidad de Secretario General según consta en el Decreto No. 1554 del 13 de diciembre de 2021 y Acta de Posesión No. 584 del 13 de diciembre de 2021, debidamente facultado para liquidar contratos, según Resolución No. 200 del 17 de mayo de 2017, *"Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia contractual y de ordenación del gasto"*, de una parte, quien en adelante se denominará como **LA PROCURADURÍA**, y por la otra, la sociedad MUNDIAL DE GUANTES SAS, identificada con el NIT 800.144.901-1, representada legalmente por el señor, **RICARDO GOMEZ CAMARGO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.321.238 de Bogotá, hemos acordado liquidar el Contrato NO. 097 de 2023, para el Suministro de Elementos de Protección Personal para los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación. aprobado en la Plataforma Secop II por las Partes el 12 de septiembre de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; previas las siguientes **CONSIDERACIONES:**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
Marque con una X el tipo de documento:						
CONTRATO	x			CONVENIO		
Contrato de Suministro de Elementos de Protección Personal	097	de		2023		
Objeto del contrato: De conformidad con el contrato electrónico, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION".***						
Supervisor:	Mediante comunicación del 29 de septiembre de 2023, la Secretaría General designa como supervisora a la Ing. SONIA TOLOZA MENDEZ, funcionaria adscrita al Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.					
Contrato del interventor:	N/A					
Contratista:	N/A					
Valor inicial del contrato:	$ 75.449.225,00					
Fecha de suscripción del contrato:	20	de	septiembre	de	2023	
Fecha de inicio del contrato:	03	de	octubre	de	2023	
Fecha de terminación del contrato:	15	de	diciembre	de	2023	
Terminación anticipada: N/A						
Plazo final ejecutado:	DOS (2) MESES 4 DÍAS					
ANTECEDENTES						

Prórrogas N/A

Adiciones N/A

Suspensiones N/A

Modificaciones N/A

VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES.

El cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social fue verificado por la supervisión del Contrato de suministro de Elementos de Protección Personal, ejercida por la Ing, SONIA TOLOZA MENDEZ, funcionaria adscrita al Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, durante su ejecución y de ello dan cuenta los soportes que acompañan el informe parcial, la cuenta de cobro o factura, los cuales fueron verificados al momento de autorizar los respectivos pagos.

2. CONSTANCIAS

1. El CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento del objeto del del Contrato de Suministro de Elementos de Protección Personal No. 097-2023, constituyó a favor de la Procuraduría General de la Nación, Garantía Única de Cumplimiento, a través de la póliza No. 21-44.101425441, emitida por Seguros del Estado S.A., aprobada a través de la plataforma Secop II el 19 de septiembre de 2023, la cual cubre las siguientes contingencias, a saber:

No. De PÓLIZA O SU EQUIVALENTE	AMPARO ASEGURADO	%ASEGURADO / SMMLV	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				Desde	Hasta
21-44-101425441	Cumplimiento del contrato	19,5	22.634.767,50	19/09/2023	15/04/2024
21-44-101425441	Calidad y correcto funcionamiento	19,5	22.634.767,50	19/09/2023	19/12/2024

2. Acorde con la certificación e informe final, emitido por la supervisora, Sonia Toloza Mendez, funcionaria adscrita al Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la ejecución del Contrato de Suministro de elementos de protección personal No. 097-2023, el objeto, las obligaciones y entrega de productos, fueron cumplidas por el CONTRATISTA, por lo cual, fueron recibidas a entera satisfacción y autorizado el pago, según consta en el Informe final de ejecución contractual para liquidación certificado por la supervisión el cual se anexa.

3. La supervisora dejó constancia, que durante la ejecución del del Contrato de suministro de elementos de protección personal 097-2023 verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales, durante todo el plazo de ejecución del contrato, así como la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley.

4. De conformidad con la certificación emitida por la supervisora, el Informe final de ejecución contractual para liquidación certificado por la supervisora, el asiento financiero o estado presupuestal del Contrato de

suministro de elementos de protección personal No. 097-2023 se detalla en el *"Reporte Relación de Pagos"* expedido por el Grupo de Tesorería de la División Financiera de la Procuraduría General de la Nación.

5. El Balance Financiero del Contrato de suministro de elementos de protección personal 097-2023 es el siguiente:

7.1. NÚMERO DE CERTIFICACIÓN	7.2. FACTURA O DOCUMENTO DE COBRO / NC / ND			7.3. AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	7.4. VALOR NETO DE AMORTIZACIÓN	7.5. SALDO POR EJECUTAR	CONCEPTO
	FECHA	PREFIJO Y NÚMERO	VALOR				
1	5-dic-23	40479	$ 21.588.331,93	$ -	$ 21.588.331,93	$53.836.792,27	
2	14-dic-23	40522	$ 53.834.359,73	$ -	$ 53.834.359,73	$ 2.432,54	
				$ -	$ -	$ -	
				$ -	$ -	$ -	
ACUMULADO:		100,00%	$ 75.422.691,66	$ -	$ 75.422.691,66		

En consecuencia, con lo anterior, las partes proceden a la liquidación del contrato/convenio, en los términos de los Arts. 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. ACUERDOS

PRIMERO: Liquidar por mutuo acuerdo el del Contrato de Suministro de elemento de protección personal No. 097-2023, suscrito entre la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y la sociedad **MUNDIAL DE GUANTES SAS.**

SEGUNDO: De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a Paz y Salvo por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el del Contrato de Suministro de elementos de protección personal, y en consecuencia, las partes renuncian expresamente a hacer posteriores reclamaciones derivadas del mismo.

TERCERO: Finalizada la vigencia del amparo de calidad del servicio, procede con la suscripción de este documento el cierre del expediente contractual de conformidad con el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.4.3.

DOCUMENTOS ANEXOS	
Informe final de ejecución contractual para liquidación	06 folios
Formato Informe de Gestion de Contratistas	04 folios

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

SUPERVISOR	CONTRATISTA
SONIA TOLOZA MENDEZ Técnico Administrativo Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en Trabajo	MUNDIAL DE GUANTES **S.A.S.** **RICARDO GOMEZ CAMARGO** C.C. 19.321.238 DE Bogotá NIT. 800144901-1
ORDENADOR DEL GASTO	**CARLOS ALBERTO CASTELLANOS ARAÚJO** **Secretario General**

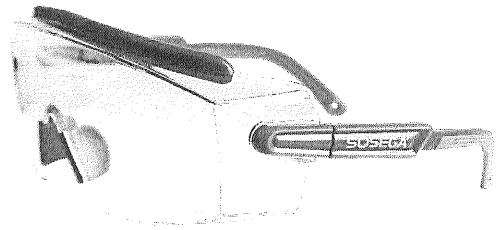
Proyectó: Andrea Ortega Peña – Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisó: Sandra Isabel Duarte Grimaldo – Asesora Grupo de Contratación.
Aprobó: Lorena Patricia Sánchez Huertas– Coordinadora Grupo de Contratación.

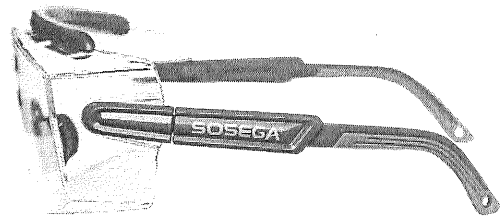
SOSEGA®
Safety Solutions

INFORMACIÓN TÉCNICA

Protección Visual

MODELO
Gafa Over Glass Antiempañante
Policarbonato y PVC
Ref: **070529**





DESCRIPCIÓN

Las gafas Over Glass ofrecen protección frontal y lateral contra impactos moderados, chispas, partículas y rayos ultravioleta (radiaciones no ionizantes). Las Gafas Over Glass cuentan con lentes antirrayadura permiten ser utilizadas sobre lentes recetados, además cuentan con tratamiento anti empañante

ESTÁNDARES Y REGULACIONES
Las gafas están diseñadas bajo los estándares de la norma ANSI Z87.1

ANSI

COMPOSICIÓN

Policarbonato y PVC

CARACTERÍSTICAS

- Cumplen ANSI Z87.1
- Su diseño permite ser utilizado sobre lentes recetados.
- Lentes de policarbonato anti rayadura que brindan excelente protección a impactos y protección UV.
- Patas graduables para mejor ajuste.
- Los lentes no distorsionan la visión del usuario.
- Posee soporte frontal, para mejor ajuste a la cara.

RECOMENDACIONES

- Leer y comprender las instrucciones de uso.
- Relacionar los peligros y riesgos asociados al utilizar este elemento.
- Respetar y cumplir todas las recomendaciones, advertencias y precauciones. no hacerlo puede ser causa de un accidente: leve, grave.
- Cambie las gafas de seguridad si el lente o el marco se encuentran deteriorados.
- El usuario debe ajustar correctamente las gafas de seguridad a su rostro para una protección efectiva.
- El usuario debe evaluar el nivel de protección necesaria para la labor.
- Para riesgo de impactos fuertes debe usarse protección adicional.
- No usar para labores de soldadura, protección contra agentes químicos, radiación infrarroja, salpicaduras o láser.

APLICACIONES

- Construcción
- Manufactura
- Infraestructura
- Sector petroquímico
- Industria en general
- Agricultura
- Minería
- Carpintería
- Acabados de pintura

SOSEGA®
Safety Solutions

INFORMACIÓN TÉCNICA



Protección Visual

MODELO

Gafa Over Glass Antiempañante
Policarbonato y PVC
Ref: **070529**

LIMPIEZA Y ALMACENAMIENTO

- Limpie los lentes con agua fría y jabón neutro, evitando el uso de paños secos o prendas de vestir que puedan rayar la superficie y afectar la visibilidad.
- No utilice solventes ni productos químicos que puedan dañar los tratamientos antiempañantes y anti-rayaduras de los lentes.
- Almacene las gafas en su estuche o empaque original para protegerlas de rayaduras, suciedad y otros factores que reduzcan su vida útil.

GARANTÍA

SOSEGA COLOMBIA S.A.S garantiza sus productos contra defectos de fabricación y/o ensamblaje, siempre que el daño sea evaluado y confirmado por nuestro Departamento Técnico. No se cubren daños por uso indebido, maltrato, negligencia, o incumplimiento de las recomendaciones de uso y cuidado especificadas en esta ficha técnica.

RECOMENDACIONES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL

Clasifica las gafas como residuos no peligrosos, salvo que hayan estado expuestas a sustancias contaminantes.
El policarbonato es reciclable. Deposítalo en puntos de reciclaje para plásticos o consulta gestores autorizados.
Si no es posible reciclar, deséchalas en residuos sólidos comunes, asegurándote de que no representen riesgos.
Asegúrate de cumplir con las normativas locales para la disposición de residuos plásticos.

Protección

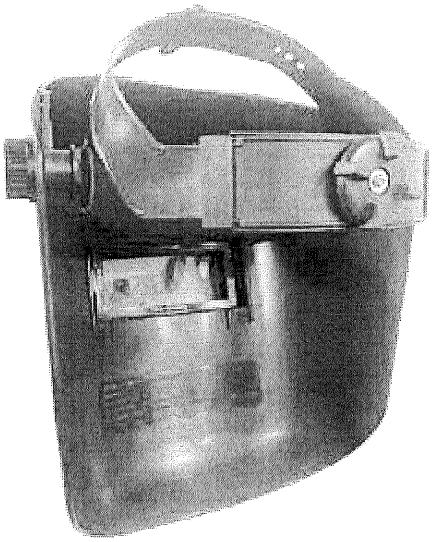
Facial

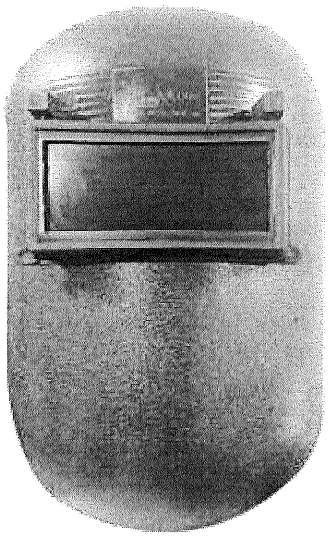
- Ficha Técnica -

Careta para soldar

Descripción Técnica

Nombre	Careta para soldar
Referencia	BYH402
Descripción	Careta para soldar facial pull up.
Colores	Negro
Normas	CE EN 175
Empaque	25 unidades





Descripción

La careta para soldadar Boyuan ofrece una protección completa y cómoda durante las tareas de soldadura. Fabricada en polipropileno resistente, garantiza durabilidad y ligereza para un uso prolongado sin fatiga. Su visor levantable proporciona versatilidad al permitir un fácil cambio entre la protección completa durante la soldadura y la visión clara durante los intervalos de descanso.

El soporte de vidrio abatible, equipado con un vidrio oscuro de sombra 11, asegura una protección óptima contra el resplandor y los destellos generados por la soldadura. Este diseño garantiza una visión clara y nítida, al tiempo que protege los ojos del usuario de la intensa luz emitida durante el proceso de soldadura.

El ajuste tipo ratchet proporciona un ajuste seguro y personalizado, permitiendo que la careta se adapte cómodamente a diferentes tamaños de cabeza. Esto garantiza una sujeción firme y estable durante el trabajo, minimizando cualquier molestia o incomodidad.

Además, la banda anti-sudor incorporada en la parte interior de la careta ayuda a mantener al usuario fresco y seco durante largas sesiones de trabajo. Esta característica adicional mejora la comodidad y la eficiencia del soldador al evitar la acumulación de sudor y proporcionar una experiencia de uso más confortable.

Certificaciones

Visor

ANSI Z87.1 2010

CE EN175

Aplicaciones

Soldadura eléctrica.
Oxicorte.
Soldadura Autógena.

Características

Fabricada en material polipropileno de alta.
Resistencia a esquirlas incandescentes.
Resistencia arco eléctrico.
Sistema de protección visual, con filtro adecuado para rayos ultravioleta.
Visor levantable.
Incluye vidrio claro y vidrio oscuro G-11.
Tafilete con ajustes tipo ratchet.
Resistencia al impacto.
Peso: 550 gramos
Banda anti-sudor.
Ajuste regulable en la parte superior tipo cremallera.

Mantenimiento

Para asegurar un rendimiento óptimo y prolongar la vida útil de la careta para soldar, es fundamental realizar un mantenimiento regular y adecuado. Se recomienda limpiar la careta después de cada uso utilizando un paño suave y húmedo para eliminar cualquier residuo de soldadura, polvo o suciedad acumulada en la superficie exterior e interior. Es importante prestar especial atención al visor y al soporte de vidrio abatible, asegurándose de que estén libres de manchas o acumulaciones que puedan obstaculizar la visión.

Además, es importante verificar periódicamente el estado de las correas y del ajuste tipo ratchet, asegurándose de que estén en buenas condiciones y funcionen correctamente para garantizar un ajuste seguro y cómodo. Por último, se recomienda almacenar la careta en un lugar fresco y seco, alejado de la luz solar directa y de fuentes de calor, para evitar daños en los materiales y mantener su integridad estructural. Siguiendo estos simples pasos de mantenimiento, se puede prolongar la vida útil de la careta para soldar y garantizar su eficacia y seguridad en futuros trabajos de soldadura.

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

****

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

****

CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y CLASIFICACION REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

CERTIFICA:

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

CERTIFICA:

IDENTIFICACION

QUE: MUNDIAL DE GUANTES SAS
NIT: 800144901 1
NUMERO DEL PROPONENTE EN LA CAMARA DE COMERCIO: 00011108

CERTIFICA:

INSCRIPCION Y RENOVACION

FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2020/10/05
FECHA DE ULTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE LOS PROPONENTES: 2025/04/28

CERTIFICA:

CONSTITUCION Y REPRESENTACION LEGAL

PERSONAS JURIDICAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL O EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

INFORMACION CONSTITUCION.

ESCRITURA PÚBLICA NO. 5.829, NOTARÍA 4 DE BOGOTÁ DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 1.990, ACLARADA POR E. P. NO. 7.487 DE LA MISMA NOTARÍA DEL 3 DE OCTUBRE DE 1.991, INSCRITAS EL 10 DE OCTUBRE DE 1.991, BAJO EL NO. 342.252 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYÓ LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA.
POR ACTA NO. 0929 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022 DE LA JUNTA DE SOCIOS

Mario Fernando Avila Cristancho

INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 6 DE OCTUBRE DE 2022 , CON EL NO. 02886722 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIÓ SU DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA A MUNDIAL DE GUANTES SAS.
02886722POR ACTA NO. 0929 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022 DE LA JUNTA DE SOCIOS, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 6 DE OCTUBRE DE 2022 , CON EL NO. 02886722 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD SE TRANSFORMÓ DE SOCIEDAD LIMITADA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: MUNDIAL DE GUANTES SAS.
LA PERSONA JURÍDICA NO SE ENCUENTRA DISUELTA Y SU DURACIÓN ES HASTA EL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2032.

REPRESENTACION LEGAL

LOS REPRESENTANTES LEGALES SON: EL GERENTE Y SU SUPLENTE.POR ESCRITURA PÚBLICA NO. 0005829 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 1991, DE
NOTARÍA 4 DE BOGOTÁ D.C., INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 10 DE OCTUBRE DE 1991 CON EL NO. 00342252 DEL LIBRO IX, SE DESIGNÓ A:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	RICARDO GOMEZ CAMARGO	C.C. NO. 19321238

POR ACTA NO. 0929 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022, DE JUNTA DE SOCIOS, INSCRITA EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO EL 6 DE OCTUBRE DE 2022 CON EL NO. 02886722 DEL LIBRO IX, SE DESIGNÓ A:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
SUPLENTE DEL GERENTE	JUAN CARLOS GOMEZ AREVALO	C.C. NO. 80807364

FACULTADES:
EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD. EN TAL CONDICIÓN LE CORRESPONDE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD. SON FUNCIONES DEL GERENTE: 1). USAR DE LA FIRMA O RAZÓN SOCIAL. 2). ENAJENAR, TRANSFERIR, COMPRAR, COMPROMETER Y DEMÁS GESTIONES CON RESPECTO DE LOS BIENES SOCIALES. 3). CELEBRAR EL CONTRATO DE CAMBIO EN TODAS SUS MANIFESTACIONES. 4). EN GENERAL CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, DE ADMINISTRADOR DELEGADO DE LA SOCIEDAD Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA, PUDIENDO CELEBRAR TODO ACTO O CONTRATO SIN LÍMITE DE CUANTÍA. TENDRÁ UN SUPLENTE QUE LO REMPLAZARÁ EN SUS FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES, CON TODAS LAS OBLIGACIONES DE COMPETENCIA DEL GERENTE Y CON EL LLENO DE LAS FACULTADES QUE ESTE DETENTA.

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICA:
DOMICILIO

DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL
CRA 19B # 23-15 SUR
MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
BARRIO: OLAYA HERRERA
TELEFONO 1: 6017041154

TELEFONO 2: 3012105762
CELULAR: 3012105762
CORREO ELECTRONICO: MUNDIALDEGUANTES@OUTLOOK.COM
A.A.: 0

DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL
CRA 19B # 23-15 SUR
MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA
BARRIO: OLAYA HERRERA
TELEFONO 1: 6017041154
TELEFONO 2: 3012105762
CELULAR: 3012105762
CORREO ELECTRONICO: MUNDIALDEGUANTES@OUTLOOK.COM
A.A.: 0

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL REGISTRO MERCANTIL O DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

CERTIFICA:

CLASIFICACION POR TAMAÑO DE LA EMPRESA

QUE EL INSCRITO SE CLASIFICO COMO:

PEQUEÑA EMPRESA

CERTIFICA:

INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA:	31/12/2024
ACTIVO CORRIENTE:	$1.237.894.987,00
ACTIVO TOTAL:	$1.436.880.913,00
PASIVO CORRIENTE:	$761.089.827,00
PASIVO TOTAL:	$898.959.827,00
PATRIMONIO:	$537.921.086,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL:	$161.950.228,00
GASTOS DE INTERESES:	$37.829.006,00

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:

CAPACIDAD FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2024:

INDICE DE LIQUIDEZ: 1,62
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: 0,62
RAZON DE CORBERTURA DE INTERESES: 4,28

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2024:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 0,30
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: 0,11

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

CERTIFICA:
CLASIFICACION

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL (CLASE), EL PROPONENTE REPORTO:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	DESCRIPCION
42	13	15	00	VESTUARIO PARA PACIENTES
42	13	16	00	VESTUARIO PARA EL PERSONAL SANITARIO Y ARTÍCULOS RELACIONADOS
42	13	17	00	PRENDAS TEXTILES QUIRÚRGICAS
42	13	22	00	GUANTES Y ACCESORIOS MÉDICOS
42	16	16	00	EQUIPO DE HEMODIÁLISIS EXTRACORPÓREA Y SUMINISTROS
46	18	15	00	ROPA DE SEGURIDAD
46	18	16	00	CALZADO DE PROTECCIÓN
46	18	17	00	PROTECTORES DE CARA Y CABEZA
46	18	18	00	PROTECCIÓN Y ACCESORIOS PARA LA VISIÓN
46	18	19	00	PROTECTORES AUDITIVOS
46	18	20	00	PROTECCIÓN DE LA RESPIRACIÓN

46	18	21	00	EQUIPO Y SUMINISTROS ANTIESTÁTICOS
46	18	23	00	PROTECCIÓN ANTI CAÍDA Y EQUIPO DE RESCATE
46	19	15	00	PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS
46	19	16	00	EQUIPO CONTRA INCENDIOS
53	10	21	00	BATAS Y MONOS
53	10	25	00	ACCESORIOS DE VESTIR

CERTIFICA:
EXPERIENCIA

QUE EN RELACION A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTO:

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 1
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: INGENIERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL SAS
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 22,82
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00	46	18	20	00	53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 2
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: EMPRESA DE ENERGIA DE BOYACA S.A. E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 66,94
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD	SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00	53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 3
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 130,98
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00		46	18	20	00		53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 4
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 207,01
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00		46	18	20	00		53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 5
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 42,03
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00		46	18	20	00		53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 6
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 53,66
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD		SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00		46	18	20	00		53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 7
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: COL PETROLEUM SERVICES SAS
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 38,88
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00
46	18	18	00
53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 8
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES LIMITADA
NOMBRE DEL CONTRATANTE: ELECTRICAS DE MEDELLIN - INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S.
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 538,42
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD
42	13	15	00
42	13	16	00
42	13	17	00
42	13	22	00
42	16	16	00
46	18	15	00
46	18	17	00
46	18	18	00
46	18	19	00
46	18	20	00
46	18	21	00
46	18	23	00
46	19	15	00
46	19	16	00
53	10	21	00
53	10	25	00

NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO: 9
CONTRATO CELEBRADO POR:
PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MUNDIAL DE GUANTES SAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV: 65,01
CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL:

SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	15	00

SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	16	00

SEGM	FAMI	CLAS	PROD
46	18	20	00

ESTA INFORMACIÓN FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

*****LA ANTERIOR INFORMACION CERTIFICADA YA SE ENCUENTRA EN FIRME*****

CERTIFICA:

QUE EL DIA 05 DEL MES DE OCTUBRE DE 2020 EL PROPONENTE INSCRIBIO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00727624 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 05 DEL MES DE OCTUBRE DE 2020.

QUE EL DIA 14 DEL MES DE ABRIL DE 2021 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00745252 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 14 DEL MES DE ABRIL DE 2021.

QUE EL DIA 06 DEL MES DE ABRIL DE 2022 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00772393 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 06 DEL MES DE ABRIL DE 2022.

QUE EL DIA 14 DEL MES DE ABRIL DE 2023 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00811294 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 14 DEL MES DE ABRIL DE 2023.

QUE EL DIA 05 DEL MES DE ABRIL DE 2024 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00837088 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 05 DEL MES DE ABRIL DE 2024.

QUE EL DIA 28 DEL MES DE ABRIL DE 2025 EL PROPONENTE RENOVO EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES BAJO EL NUMERO 00877231 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCION SE PUBLICO EN EL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) EL DIA 28 DEL MES DE ABRIL DE 2025.

LA INFORMACION RELACIONADA CON LA INSCRIPCION AQUI CERTIFICADA, QUEDO EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE PUBLICACION

(ARTICULO 6.3 DE LA LEY 1150 DE 2007).

CERTIFICA:

REPORTE DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCION, EJECUTADOS MULTAS SANCIONES E INHABILIDADES EN FIRME.

QUE LA INFORMACION QUE HAN REPORTADO LAS ENTIDADES EN RELACION CON CONTRATOS ADJUDICADOS, EN EJECUCION Y EJECUTADOS ES LA SIGUIENTE:

CONTRATOS EN EJECUCION
ENTIDAD CONTRATANTE: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C.
NUMERO DEL CONTRATO: 097-2023
FECHA INICIO: 2023/10/03
VALOR DEL CONTRATO (EN PESOS): 75.449.225,00
CLASIFICACION CONTRATO
46181500 ROPA DE SEGURIDAD
46181600 CALZADO DE PROTECCIÓN
46181700 PROTECTORES DE CARA Y CABEZA
FECHA DE INSCRIPCION: 2023/12/19
NUMERO DE REGISTRO EN EL LIBRO I DE LOS PROPONENTES: 00830730

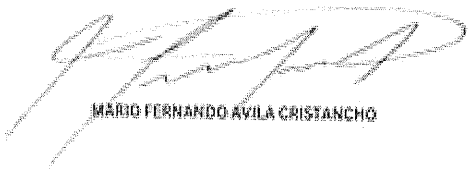
LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.7. DEL DECRETO 1082 DE 2015, NO SERÁ VERIFICADA POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO POR LO TANTO LAS CONTROVERSIAS RESPECTO DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES ESTATALES, DEBERÁN SURTIRSE ANTE LA ENTIDAD ESTATAL CORRESPONDIENTE Y NO PODRÁN DEBATIRSE ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 72,000

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y
****
****
****
****
****
****

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO