Bucaramanga, Enero 15 de 2026

Señores:
JOHNSON Y JOHNSON
Representante Legal: Enrique Alejandro Makasio Morillo
Lcasta17@its.jnj.com

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual la **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICRO-MOTOR ELÉCTRICO CON PIEZA DE MANO RECTA TIPO LÁPIZ PARA EL SERVICIO DE QUIRÓFANOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"** de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DELOBJETO:

Con la presente contratación la ESE HUS busca garantizar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de micro-motor eléctrico con pieza de mano recta tipo lápiz para el servicio de quirófanos de la ESE Hospital Universitario de Santander y así ofrecer servicios de salud humanizados, seguros y centrados en las necesidades de los usuarios.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista se compromete con la ESE HUS a entregar los siguientes elementos en los términos de cantidad, calidad, especificaciones técnicas y oportunidad:

CANT	EQUIPO
1	Micro-Motor Eléctrico
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Consola Eléctrica, con ajuste de velocidad.	
Diseñado para intervenciones quirúrgicas en las regiones de la mano, el pie, la columna vertebral y el área maxilofacial, así como en neurocirugía.	
Incremento de velocidad de entre 20-25 % aprox.	
Velocidad de 0 - 60.000 rpm	
Con pieza de mano recta ergonómica tipo lápiz con gatillo	

3.OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato y ejecutar en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
2. Realizar la afiliación y correspondientes aportes al sistema de seguridad social integral, según lo establecido en numeral 7 del artículo 5 del Decreto 1429 de 2010 y el Artículo 2.2.2.1.24 del Decreto 036 de 2016.
3. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
4. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
6. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.
7. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
8. Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes al sostenimiento y mantenimiento del Sistema único de Acreditación en la ESE HUS.
9. Cumplir a cabalidad con el Procedimiento de Atención y Solución de Quejas y Reclamos de los Usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.
10. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
11. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista, y la producida por este durante la ejecución del contrato.
12. El contratista se obliga a suministrar por su cuenta y riesgo y a utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
13. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
14. El contratista y sus empleados darán cumplimiento con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan, según lo establecido en el plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas en la institución.
15. El personal de empleados del contratista se identificarán a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
16. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el HUS para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.

17. Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
18. Cumplir las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista entregara los elementos solicitado en el almacén de la ESE HUS con su respectiva acta de remisión.
2. Todo equipo deberá ser entregado en guacal o caja de cartón, no se acepta el uso de icopor.
3. El contratista de la tecnología deberá informar, con un plazo no mayor a 15 días, la fecha de entrega del equipo a la institución
4. Los requisitos de preinstalación que se requieran deberán ser verificados por el contratista junto con el equipo de ingeniería, antes de la llegada de la tecnología a la institución.
5. El contratista de la tecnología deberá informar, con un plazo no mayor a 15 días, la fecha de entrega del equipo a la institución
6. El contratista deberá entregar los equipos en correcto funcionamiento, para lo cual se realizara una revisión técnica, verificando especificaciones técnicas solicitadas, y parámetros establecidos según el fabricante, con equipos patrón del contratista, esta actividad se realizara en presencia del personal de ingeniería de la ESEHUS.
7. El contratista durante el periodo de garantía de 1 año, deberá encargarse de las visitas de mantenimiento preventivos establecidos por fabricante en caso de ser requerido, así como las visitas correctivas que sean necesarias, en caso de requerir intervención del equipo, el contratista deberá garantizar un equipo back-up, durante el tiempo que el equipo se encuentre fuera de servicio por reparación, sin generar costos adicionales para la ESE HUS.
8. El contratista deberá hacerse cargo de los costos de embalaje y envió del equipo en caso que sea necesario que el equipo salga de la institución.
9. El contratista deberá capacitar al personal técnico y asistencial en la tecnología adquirida. .
10. El contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones cuando aplique según la tecnología o equipo, los cuales deberán ser entregados en medio digital y cargados en la herramienta E-plux, estos son:

CRITERIOS
Da cumplimiento a las exigencias expuestas en el Decreto 4725 del 2005. Los equipos deben venir con sus etiquetas respectivas de información según lo define el Artículo 57 del Decreto 4725 de 2005.
Permiso de Comercialización o Registro Sanitario otorgado por el INVIMA, según corresponda, de todos los equipos biomédicos.
Declaración de Importación del equipo en la que pueda evidenciar el serial del equipo, expedido por la DIAN. Cuando aplique.
Documento de preinstalaciones que contenga como mínimo: dimensiones del equipo, requisitos ambientales (Temperatura, humedad), suministro de gases, agua, eléctrico, puntos de red, datos estructurales. Cuando aplique.
Suministrar los manuales de operación de forma digital, uno por tipo de tecnología. Serán manuales originales del fabricante, si no están en castellano se anexará su traducción.
Suministrar manual de servicio e información técnica, en forma digital, uno por tipo de tecnología. Podrá presentar el manual de operación con información técnica donde se evidencie las recomendaciones del fabricante, periodicidad de mantenimiento, protocolo de mantenimiento y limpieza y desinfección. Serán manuales originales del fabricante, si no están en castellano se anexará su traducción.
Ficha técnica del equipo biomédico (Datasheet y catalogo)
Protocolo de mantenimiento preventivo establecido por el fabricante.
Certificado de frecuencia de mantenimiento preventivo, expedido por el fabricante o titular del registro sanitario; y programa de visitas de mantenimiento preventivo.
Certificado de fecha de fabricación con evidencia fotográfica y carta de años de vida útil del equipo
Certificado de si el equipo requiere o no mediciones o calibración y/o configuraciones, expedido por el fabricante o titular del registro sanitario.
Guía rápida de manejo, para los equipos Biomédicos, según formato institucional GTE-GTE-FO-48
Protocolo de limpieza y desinfección de los equipos
Historial de eventos e incidentes adversos asociados al equipo biomédico.
Listado de fallas, alarmas y su gestión.
Lista de riesgos asociados al uso de la tecnología, cuando aplique
El contratista deberá capacitar el personal asistencial como mínimo en:
• Principios de funcionamiento y operación • Rutinas de limpieza y desinfección • Verificación previa a su uso • Los asistentes deberán firmar un acta de asistencia en el que conste su capacitación para el manejo de los equipos, el acta la suministrará el contratista y dará copias al supervisor y al Hospital.
El contratista debe capacitar el personal de ingeniería como mínimo en:
• Principios de funcionamiento y operación • Rutinas de Mantenimiento preventivo recomendadas por el fabricante. • Casos de falla más frecuentes en el tipo de equipo, y su forma de reparación. • Mediciones, pruebas y configuraciones • Los asistentes deberán firmar un acta de asistencia en el que conste su capacitación para el manejo de los equipos, el acta la suministrará el contratista y dará copias al supervisor y al Hospital.
Certificación con fechas de entrenamiento; deberá suministrar como mínimo tres grupos de sesiones o refuerzos de la capacitación teórico – práctico al personal que se designe.
El proveedor asumirá el reemplazo de todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, sin costo alguno y a entera satisfacción del HUS.
Listado de repuestos con referencia y numero de partes.
Lista de accesorios y consumibles con referencia, presentación y valor unitario.
El contratista es responsable por toda reclamación que pueda presentarse por concepto de violación a las patentes, licencias o manifestaciones de importación, de la calidad de materiales, etc. Y será por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.
El proveedor deberá registrar los datos del equipo y de adquisición en la plataforma E-Plux, adjuntando los documentos establecidos por la ESE HUS. para lo cual se le asignara usuario y contraseña.

OBLIGACIONES ESE HUS:

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

para tal fin, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.

2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.

C. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni de conflicto de intereses y que, si con posterioridad sobreviniere alguna de ellas, se obliga a poner en conocimiento del Contratante la situación a efectos de ceder el contrato o darlo por terminado.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
8. Que autoriza a la ESE HUS para que acceda a las bases de información requeridas, para la verificación de las inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

4. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

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

6. TIPO DECONTRATO:

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será de **COMPRAVENTA**

7. SUPERVISIÓN.

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

COMPONENTE	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	**Profesional Universitario de Mantenimiento de la ESE HUS** o quien haga sus veces o al funcionario qué en uso de su autonomía designe la ESE HUS.

8. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 49.839.224)** así:

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Micro-Motor Eléctrico	• Consola Eléctrica, con ajuste de velocidad. • Diseñado para intervenciones quirúrgicas en las regiones de la mano, el pie, la columna vertebral y el área maxilofacial, así como en neurocirugía. • Incremento de velocidad de entre 20-25 % aprox. • Velocidad de 0 - 60.000 rpm • Con pieza de mano recta ergonómica tipo lápiz con gatillo	1	$ 41.881.701	$ 7.957.523	$ 49.839.224
TOTAL						**$ 49.839.224**

NOTA 1: En los valores indicados anteriormente están incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que esté obligada a pagar la Entidad contratante como sujeto pasivo de tales tributos

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

NOTA 3: La ESE HUS no reconocerá suma alguna por impuestos que deba pagar el contratista por la suscripción y ejecución del

contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.
NOTA 4: El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

8.1. RUBRO PRESUPUESTAL:
El valor del presente contrato se pagará así: con cargo al presupuesto de la entidad para la vigencia fiscal 2026 al rubro presupuestal **No. 2.4.5.01.04.02** denominado **MANTENIMIENTO HOSPITALARIO BIENES OPERATIVOS PROPIOS** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 85** del 05 de enero de 2026, por valor de **$ 49.839.224**.

8.2. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS efectuara un UNICO PAGO por concepto de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de micro-motor eléctrico con pieza de mano recta tipo lápiz, en los términos de cantidad, calidad, especificaciones técnicas y oportunidad descritos, al contratista por la suma de **CUARENTA NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 49.839.224)**, pago que se efectuará, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor; igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago quedará supeditado a la firma previa, de la liquidación del contrato por parte del contratista. **Parágrafo 1**: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **Parágrafo 2**: Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **Parágrafo 3:** Los pagos de las cuentas se harán dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. **Parágrafo 4:** El eventual CONTRATISTA autoriza a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. De la misma manera autoriza a la ESE HUS para que le efectúe de los saldos a su favor los descuentos por las glosas a la facturación y cobro, que hayan sido de su responsabilidad. **Parágrafo 5:** El contratista facturará y pasará cuenta de cobro mes vencido. Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **Parágrafo 6:** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico facturacionelectronica@hus.gov.co

9. OFERTA ECONÓMICA.

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

10. REQUISITOS HABILITANTES Y DEPARTICIPACIÓN:

10.1. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL.
10.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
El oferente deberá formalizar su propuesta mediante carta de presentación de la oferta debidamente firmada por parte de la persona legalmente facultada. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **ANEXO No. 1** adjunto a la presenta invitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.13. CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT.
Ni el proponente, su representante legal o su apoderado, ni ninguno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales, bien que se trate de personas jurídicas incluidas sus representantes legales, podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, para lo cual deberán diligenciar el **ANEXO GDR-GDR-FO-06**, Versión 1, suscrito en original por el proponente o su representante legal, el cual se entenderá rendido bajo la gravedad del juramento. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización a la ESE HUS para verificar y confirmar su contenido, consultando las fuentes de información a las que haya lugar.

10.1.14. CERTIFICADO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
El oferente deberá acreditar que, a la fecha de presentación de la oferta, no registra antecedentes o Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) expedido por la Policía Nacional.

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

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

Mediante el cual se compromete a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de la ESE HUS con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. **(ANEXO 6).**

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

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

10.2. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

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

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

1.	**REGISTRO INVIMA EQUIPOS OFERTADOS**	Los proponentes deberán anexar durante la oferta el registro INVIMA VIGENTE de los equipos ofertados y debe tener vigencia mínima por de 12 meses más contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, así mismo se verificara el nombre del importador. **Aquellos equipos que según la ley no deben tener registro INVIMA deberán anexar el registro de NO REQUIERE expedido por el mismo ente. No se aceptarán registros INVIMA que no estén vigentes tal como se estipula en este ítem, ni que estén en trámite de renovación, (lo cual se verificara durante la evaluación en la página del INVIMA).**
2.	**AUTORIZACIÓN DEL BIEN OFERTADO PARA QUE EL PROPONENTE LO DISTRIBUYA Y/O COMERCIALICE**	Los proponentes deben anexar a su propuesta autorización por parte de la casa fabricante donde autoriza en forma expresa y clara al oferente, para comercializar y/o distribuir los bienes ofertados. La distribución debe cumplir con los requisitos exigidos por la ley, esta deberá estar vigente al cierre y ejecución del presente proceso. Nota: el fabricante o casa matriz respaldara la certificación del distribuidor que cuenta con el permiso de comercialización, esto con el fin de garantizar que soporte, el funcionamiento y operación de los equipos, bajo los parámetros que la casa matriz establece por el tiempo de garantía ofertado en el presente proceso.
3.	**CARTA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	El oferente debe presentar acta de compromiso de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente proceso.
4.	**MANUALES TÉCNICOS DE OPERACIÓN Y FICHAS TÉCNICAS DE CASA MATRIZ**	El oferente debe adjuntar a su oferta las fichas técnicas, catálogos y/o manuales técnicos de operación originales expedidos por el fabricante del bien ofertado debidamente paginado y en medio magnético (**para evaluación de la oferta) donde se describan expresa y detalladamente las caracteristicas técnicas de cada ítem ofertado**. En el idioma de origen y en español. No se tendrán en cuenta fichas técnicas elaboradas por el oferente para la evaluación, ni certificaciones de la fábrica o marca de los equipos ofertados donde conste el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos por la entidad si esto no consta en el manual de los bienes ofertados. Los manuales deben estar avalados y certificados no se tomarán en cuenta manuales elaborados con fechas posteriores a la publicación del presente proceso. Tampoco se aceptarán manuales, catálogos, ni fichas técnicas diferentes a las entregadas en la presentación de la oferta, para subsanar o aclarar especificaciones técnicas que no consten en los manuales técnicos, fichas técnicas y/o catálogos iniciales.
5.	**PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN**	El proponente deberá anexar con su propuesta un compromiso por escrito debidamente firmado por el representante legal, en el que se describa el plan de entrenamiento y capacitación así: a) Durante la entrega y puesta en marcha. b) En el momento que el supervisor del contrato lo solicite o por el cambio del operario durante la vigencia de su garantía. c) El oferente adjudicatario proporcionará la capacitación y entrenamiento técnico para el personal del bioingeniería, la cual comprenderá: • La operación y manejo del equipo (principios de funcionamiento). • Solución de errores o fallas menores que pueda presentarse. • Rutinas de mantenimiento, procedimientos de calibración y prueba. • Mantenimiento preventivo y fallas más frecuentes del equipo que deben ser impartidas al personal operador y técnico de mantenimiento respectivamente. • Despiece del equipo si aplica. La capacitación para el personal asistencial (médicos, cirujanos, enfermería e instrumentación y demás clínicos) deben ser programadas con el área de bioingeniería y esta debe ser impartida por profesionales que tengan pleno conocimiento de la tecnología y sus aplicaciones.

6.	GARANTÍA TÉCNICA DE LOS BIENES OFERTADOS	El proponente deberá anexar a la propuesta la garantía técnica directamente respaldada y suscrita por el fabricante la cual debe estar vigente durante el tiempo de la garantía ofertada, así: • La fecha de emisión de la carta no debe tener más de 30 días desde su emisión contados a partir de la publicación del presente proceso. • Que sea por un término no inferior a lo que se indique en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que el inicio de la garantía será a partir de que se cumplan los siguientes ítems: • Ingreso del bien al área de almacén de E.S.E. Hospital Universitario de Santander. • Se instale el equipo y se entregue funcionando en perfectas condiciones. • Se realicen las capacitaciones y entrenamientos citados en el presente proceso. • Se reciban los documentos completos. • La garantía técnica solicitada debe ser la especificada para el equipo y estará soportada y certificada así: • La garantía de fábrica no debe ser menor de mínimo **1 año garantía**. el equipo objeto de este proceso es un dispositivo médico o equipo biomédico, por lo que se requiere que el fabricante respalde al proveedor en Colombia con autorización para que este pueda suministrar el servicio de mantenimiento postventa con personal entrenado y repuestos originales durante el término de la garantía. • La garantía debe ser la indicada en años calendario y debe corresponder al periodo mínimo descrito en cada una de las especificaciones técnicas del equipo, por defectos en los componentes y debe cubrir cualquier imperfección sin que ello implique costo adicional para el E.S.E. Hospital Universitario de Santander. • Durante el tiempo de garantía se deben incluir las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo los repuestos/insumos y/o consumibles que son considerados dentro del kit de mantenimiento preventivo y los requeridos para efectuar el mantenimiento correctivo. Los mantenimientos se deben realizar en la periodicidad solicitada o menor, de acuerdo con las indicaciones del fabricante en el manual de servicio y cuando estos se requieran sin implicar ningún costo adicional para la institución, garantizando el buen funcionamiento de cada uno de los equipos. Lo anterior y para constatar lo estipulado por el fabricante se debe entregar el manual de servicio donde describe el protocolo de mantenimientos, su periodicidad, la codificación de las partes y las recomendaciones de remplazo de las mismas. • Si durante el tiempo de garantía el equipo biomédico requiere mantenimiento correctivo, el proveedor debe suministrar los repuestos sin ningún costo para la institución, **siempre y cuando las fallas del bien obedezcan a defectos de fabricación o fallas derivadas de la calidad y operación optima del equipo**. Si las fallas corresponden a la manipulación o uso inadecuado debe entregar reporte con el diagnóstico y la justificación respaldada por fabricante de por qué no es cubierto por la garantía y anexar la cotización del elemento o elementos requeridos para restituir el equipo a su estado normal de funcionamiento. • Si durante el tiempo de garantía se requiere el traslado del equipo y este requiere o depende de preinstalación especial eléctrica, neumática, hidráulica etc. Es obligación y responsabilidad del proveedor realizar las actividades pertinentes para preservar el correcto funcionamiento del mismo. • Todos los compromisos y observaciones con respecto a la garantía del equipo se recibirán impresos y firmados por el representante legal de la compañía que provee el bien y respaldadas por el fabricante. • En el evento que el mismo componente, sistema o estructura falle más de tres veces y este corresponda a una parte vital del equipo o el equipo entregado presente fallas recurrentes por defectos de fabricación y mal funcionamiento o el daño del componente o del equipo no puede ser reparado en un término de (30) días calendario, se debe realizar el cambio total del equipo por otro equipo totalmente nuevo con iguales o superiores características sin que genere costo alguno para la institución, tiempo durante el cual la empresa deberá suministrar equipos en back up en un periodo no mayor a 30 días calendario.
7.	GARANTÍA DE REPUESTOS	El oferente debe anexar a la propuesta documento donde ofrezca y certifique por parte del fabricante el suministro y disponibilidad de repuestos en territorio colombiano, por un tiempo mínimo de 07 años calendario, contados a partir de la culminación de la garantía de los equipos. Nota: en el documento debe expresar cual es la vida útil de funcionamiento del equipo de acuerdo con lo que estipula el fabricante.
8.	VISITAS DE MANTENIMIENTO	El oferente debe garantizar mediante documento escrito anexo a la propuesta debidamente firmado por el representante legal la realización de las visitas de mantenimiento de cada equipo según las exigencias del fabricante. El oferente adjudicatario debe **CUMPLIR CON LO CITADO EN EL ARTICULO 55 DEL DECRETO 4725 DE 2005***"La información necesaria para verificar si el dispositivo está instalado en forma adecuada y puede funcionar correcta y seguramente, además de detalles sobre la naturaleza y frecuencia de su mantenimiento preventivo, la sustitución de elementos de consumo, así como aspectos relacionados con la calibración necesaria para que el dispositivo funcione correctamente y con seguridad durante su vida útil"* Así como *"los detalles de cualquier otro tratamiento o manejo necesario antes de que el dispositivo se pueda utilizar (tal es el caso de la esterilización, montaje final, calibración, etc.)".*
9.	CARTA DE COMPROMISO EQUIPOS NUEVOS	El oferente deberá anexar a su oferta carta firmada por el representante legal, donde asuma como compromiso entregar equipos nuevos, originales, no re manufacturados ni repotenciados, cuya fecha de fabricación no sea superior a 2 (dos) años contado a partir de la fecha de publicación del estudio previo del presente proceso.
10.	PLACA O ROTULO DE FABRICACION	El oferente debe comprometerse a entregar documento; donde se evidencia fotografía del stiker o rotulo, en el cual se pueda identificar los datos técnicos del equipo junto con la fecha de fabricación del mismo.
11.	CARTA DE VIDA UTIL	El oferente deberá presentar carta de vida de útil de equipos la cual debe estar suscrita directamente de fábrica, no se aceptan equipos en estado de declive.
12.	INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	Junto a la oferta el oferente debe anexar una carta de compromiso donde se comprometa en el evento de ser adjudicado a entregar los certificados, reportes técnicos y/o documentos donde se evidencie la preinstalación e instalación, puesta en funcionamiento, entrenamiento y capacitación del personal encargado, de los equipos vendidos. Los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, preinstalación e instalación, así como protección mediante ups deben ser suministrada por el proveedor, las visitas e instalaciones se realizaran previo concepto del grupo de bioingeniería del E.S.E. HUS. Para lo anterior el oferente que considere realizar la visita técnica de preinstalación, podrá hacerla durante el proceso antes de la adjudicación, previa coordinación con el área de equipo biomédico y el servicio correspondiente al cual va destinado el equipo.

10.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

La verificación se realizará de acuerdo con la información más reciente contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme a 2024 y/o en los estados financieros debidamente firmados y anexando Cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores vigentes del contador público quien avala los mismos.

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

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente**: >= 1.75**

- **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **< = al 0.62**

- **RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS**:

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

Teniendo en cuenta que la media aritmética para el indicador RCI arroja un promedio elevado (12,61) con respecto a la muestra de empresas del Anexo Tabla 1 por datos atípicos, este indicador no se tomará en cuenta para la evaluación financiera

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El capital de trabajo debe ser **mayor o igual al 100%** del valor total del presupuesto oficial para el contrato

- **PATRIMONIO.**

El proponente deberá acreditar como mínimo un **patrimonio igual o superior al 100 %** del presupuesto oficial.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

- **RENTABILIDAD PATRIMONIO**

Este indicador determina la rentabilidad del Patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **>= 0.17**

- **RENTABILIDAD ACTIVO**

Esta determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **> = 0,07**

10.3 REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA.

Se deberá acreditar experiencia mediante ejecución de hasta DOS (02) contratos cuyos objetos sean iguales o similares al de la presente invitación, cuya sumatoria de sus valores expresados en SMMLV vigentes a la fecha de terminación de cada uno de ellos, sea por monto superior al 100% del presupuesto oficial para este contrato también expresado en SMMLV vigencia 2026, los cuales podrá acreditar con certificación o con copia de las actas de liquidación de los contratos que haya celebrado. Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

11 GARANTÍAS.

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

a) Amparo de Cumplimiento.

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

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubre a la ESE HUS de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de

acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (20%) del valor del contrato. **La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Supervisor y el Contratista.**

b) **Responsabilidad Civil Extracontractual.**

Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas. El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado no sea inferior a **200 SMMLV** se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander – ESE HUS, NIT 900.006.037-4 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios la ESE HUS y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: **a)** Cobertura básica de predios, labores y operaciones; **b)** Daño emergente y el lucro cesante; **c)** Perjuicios extra patrimoniales; **d)** Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; **e)** Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; **f)** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta los diversos riesgos que se prevé pueden presentarse, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar, evaluar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual, según se indica en la matriz de riesgo anexa. El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.

DEFINICIONES: Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:
Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

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

Tipificación del riesgo: Es lo enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE HUS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace ESE HUS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas, asumiendo su costo.

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

13 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presenta propuesta en físico a más tardar el 19 de Enero de 2026 a las 16:00 P.M. a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga.
Cordialmente,

RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

YENNY DANIELA PORRAS USEDA
Profesional Universitario de Mantenimiento ESE HUS
V.B Aspectos Técnicos

VLADIMIR LOPEZ BARON
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS.
V. B. Aspectos Financieros

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

Revisó Aspectos Jurídicos: **Yesenia Trujillo Cardoso**
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – (Contratista)

Elaboró Aspectos Jurídicos: **Alejandra Centeno Ayala**
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Elaboró Estudios del Sector. **Ruth Alexandra Suarez Villamarin**
Apoyo Coordinación Transversal Asesora Jurídica ESE HUS – Estudios del sector

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Asunto: Invitación a presentar propuesta. OBJETO:

Señor Gerente:
El suscrito,_____mayor de edad, domiciliado en_____, con Cédula de Ciudadanía Nº.
Expedida en_____, en mi condición de Representante Legal de la firmay en atención al proceso de la referencia, presento propuesta para que sea evaluada por la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICRO-MOTOR ELÉCTRICO CON PIEZA DE MANO RECTA TIPO LÁPIZ PARA EL SERVICIO DE QUIRÓFANOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

PLAZO: DOS MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Micro-Motor Eléctrico	• Consola Eléctrica, con ajuste de velocidad. • Diseñado para intervenciones quirúrgicas en las regiones de la mano, el pie, la columna vertebral y el área maxilofacial, así como en neurocirugía. • Incremento de velocidad de entre 20-25 % aprox. • Velocidad de 0 - 60.000 rpm • Con pieza de mano recta ergonómica tipo lápiz con gatillo	1			
TOTAL						

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IMPUESTOS INCLUIDOS.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE REPRESENTANTELEGAL
NO CC.
NOMBRE DEL PROPONENTE
NO NIT.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores ESE HUS Ciudad

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

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

CONSIDERACIONES:

_____

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

CLAUSULAS:

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

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

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

_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 4.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 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 declaro y aseguro no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide__a los__(_), días del mes de
__, del año 201__, para efectos del proceso Nº_, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

El proponente

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 5

FORMATO EXPERIENCIA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 6.

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

El(los) suscrito(s):

Nombre del representante legal de la entidad proponente: _____

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

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

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

Firma del representante legal: _____

Nombre: _____

Cédula de ciudadanía: _____

Entidad proponente: _____

Fecha: _____

ANEXO MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 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

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A cuien 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
13	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIOS	Cambios en el SGSS	Incremento de costos de los procesos	2	1	2	BAJA	CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	2	BAJA	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente
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	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
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	CONTRATISTA	Verificación condiciones económicas del mercado	1	2	3	BAJA	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico y desde el reporte de novedades	A través de los infirmes del supervisor técnico
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
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

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	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
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	CONTRATISTA	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	BAJA	SI	ENTIDAD PÚBLICA	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades
17	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	TECNOLÓGICOS	Obsolescencia tecnológica	Afectación grave en la prestación del servicio asistencial y administrativo	2	2	2	BAJO	AL CONTRATISTA	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	BAJA	SI	AL CONTRATISTA	PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades

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

												Impacto después del tratamiento									
																				Monitoreo y revisión	
	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	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	PLANEACION 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	PLANEACION 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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

1.INFORMACIÓN BÁSICA

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

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

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

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

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

Declarante de renta: Si ☐ No ☐

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

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

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

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

5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES

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

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

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

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

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

7. DECLARACIONES

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

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

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

_____

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

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

8. FIRMA Y HUELLA

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

9. OBSERVACIONES

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

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

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

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación _____

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

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

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

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

Gmail **Alejandra Centeno Ayala <alejandracentenoabogada@gmail.com>**

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co> 15 de enero de 2026 a las 11:11
Para: Lcasta17@its.jnj.com
Cco: alejandracentenoabogada@gmail.com

Bucaramanga, 15 de enero de 2026

Señores:
JOHNSON Y JOHNSON
Lcasta17@its.jnj.com

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente "**"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICRO-MOTOR ELÉCTRICO CON PIEZA DE MANO RECTA TIPO LÁPIZ PARA EL SERVICIO DE QUIRÓFANOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**" la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la invitación adjunta al presente correo.

El recibo de las ofertas se realizará hasta antes de las 16:00 horas del 19 de enero de 2026, en la oficina de la gerencia de la ESE HUS, ubicada en la calle 31 No. 31-50 Piso Tres, Bucaramanga – Santander o la cuenta de correo electrónico adscrita a la entidad contratacion@hus.gov.co

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

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

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



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

6 adjuntos

- **GJU-ADQ-FO-25 FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACION DE LA ESE HUS.docx**
  130K
- **4. ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS (1) (3).pdf**
  73K
- **ESTUDIO PREVIOS.pdf**
  154K
- **6. GDR-GDR-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO (3).docx**
  64K
- **INVITACION.pdf**
  275K
- **7. GUIA PARA DILIGENCIAR EL FOMULARIO UNICO DE CONOCIMIENTO- ESE HUS (3).pdf**
  260K

Gmail **Alejandra Centeno Ayala <alejandracentenoabogada@gmail.com>**

Fwd: Propuesta Motor EPEN J&J Medtech Colombia SAS 2026

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co> 19 de enero de 2026 a las 11:10

Para: alejandracentenoabogada@gmail.com

Cordialmente,

Oficina Asesora Jurídica

Yessica Paola Márquez Gutiérrez

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Ext. 369



---------- Forwarded message ---------
De: **Valencia, Stephania [MDDCO]** <svalenc1@its.jnj.com>
Date: lun, 19 ene 2026 a la(s) 11:03 a.m.
Subject: Propuesta Motor EPEN J&J Medtech Colombia SAS 2026
To: contratacion@hus.gov.co <contratacion@hus.gov.co>
Cc: Lara Zamudio, Billy John Jairo [MDDCO] <BLaraZam@its.jnj.com>, Montaña garcia, Ivan dario [MDDCO] <imontan@its.jnj.com>

Estimado cliente

Buen día,

De acuerdo con lo términos establecidos, desde **JOHNSON & JOHNSON MEDTECH COLOMBIA S.A.S**, hacemos envío de nuestra propuesta 2026 para ejecutar el siguiente **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICRO-MOTOR ELÉCTRICO CON PIEZA DE MANO RECTA TIPO LÁPIZ PARA EL SERVICIO DE QUIRÓFANOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**

Muchas gracias.

Cordialmente,

Stephanía Valencia Londoño

BIDS INTELLIGENCE ANALYST

Mobile: +57 313 8885464

Commercial
Excellence

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

Propuesta J&J Medtech 2026.zip
18717K