REPÚBLICA DE COLOMBIA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

TERMINOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No 02 DE 2026

OBJETO:

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

19 DE MARZO DE 2026

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

REPÚBLICA DE COLOMBIA
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER ESE HUS
CONVOCATORIA DE VEEDORES

La E.S.E Hospital Universitario de Santander convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 - Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES INÍCIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en estos términos de la invitación para la elaboración de su propuesta.
6. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
   - ✓ Que sea de la clase exigida, esto es **póliza de seguro particular ante Entidades públicas con régimen privado de contratación**,
   - ✓ Sea otorgada a favor de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander;
   - ✓ Como tomador, figure su razón social completa
   - ✓ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento;
   - ✓ El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
   - ✓ Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO. La póliza y sus anexos debe ser entregada junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma.
   - ✓ Recuerde que esta garantía debe ser presentada debidamente firmada, junto con la propuesta, requisito que de no cumplirse dará lugar al rechazo de la propuesta
7. Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento
8. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
9. Toda consulta deberá ser solicitada por escrito en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.cc/secop/secop-ii; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la ESE Hospital Universitario de Santander podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
12. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos términos de la invitación son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
13. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
14. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social) ya que la ESE HUS se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
15. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción, celebración y ejecución del Contrato.
16. No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
17. La presente invitación no constituye una oferta de contrato por parte de la ESE HUS ya que la misma constituye las reglas de los posibles interesados en participar del presente proceso contractual.

NOTA: Tenga en cuenta que todo el trámite de la presente invitación, se surtirá a través de la plataforma SECOP II, que es el medio virtual que usará la ESE HUS para la publicación de todos los actos y documentos originados en la etapa precontractual, contractual y poscontractual. Como tal, los interesados deben ilustrarse sobre todas las implicaciones que este sistema trae, para evitar inconvenientes a su participación.

CAPITULO I
1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. **PERSONAL MÍNIMO.**

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

ÍTEM	PERFILES OPERATIVOS
1	COORDINADOR DE ENLACE NOTA: Este profesional, estará vinculado al presente contrato, sin afectar el presupuesto contractual.
2	SUPERVISOR DE PISO
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
4	ASCENSORISTAS
5	AUXILIAR DE RUTA SANITARIA
6	JARDINERO

Nota: Ver Formatos especificaciones técnicas del servicio GTH-PTH-FO-01.

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

FORMATO DE HORARIOS Y ÁREAS ATENDIDAS				
SERVICIO		LUNES A VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
SEDES	CASA GERENCIA	6:00 AM - 6:00 PM	N/A	N/A
	GERENCIA CAFETERIA	6:00 AM - 6:00 PM	N/A	N/A
	CONSULTA EXTERNA, CENTRAL DE GASES MEDICINALES	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	N/A
	JARDINERO INTERNO	6:00 AM - 12:00 PM 1:00 PM - 3:00 PM	6:00 AM - 12:00 PM	N/A
	JARDINERO EXTERNO	6:00 AM - 12:00 PM 1:00 PM - 3:00 PM	6:00 AM - 12:00 PM	N/A
	SEDE REHABILITACION	6:00 AM - 12:00 PM 1:00 PM - 3:00 PM	6:00 AM - 12:00 PM	N/A
1 PISO	CENTRAL URGENCIAS	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	CENTRAL URGENCIAS	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	UCI 1, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	MORGUE Y PATOLOGIA	6:00 AM - 4:00PM	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM
	MANTENIMIENTO PLANTA FISICA, ALMACÉN, TALLER DE ORTESIS Y PRÓTESIS, NUTRICIÓN, CONTROL INTERNO, UNIDAD DE INFORMACIÓN, LAVANDERÍA, MANTENIMIENTO PLANTA FÍSICA, UNIDAD DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS BÁSICOS, CONMUTADOR, CENTRAL DE MONITOREO, TALLER DE BIOMÉDICA	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM	N/A
2 PISO	IMAGENOLOGIA RX	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	CENTRAL URGENCIAS II	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM

	CENTRAL FASE II	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	URGENCIAS III	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	6:00 AM - 4:00PM	6:00 AM - 4:00 PM	
	HEMOCENTRO	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	SIAU - FARMACIA - DESARROLLO INSTITUCIONAL - INFRAESTRUCTURA	6:00 AM - 2:00 PM	6:00 AM - 2:00 PM	6:00 AM - 2:00 PM
3 PISO	LABORATORIO - FARMACIA	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	UNIDAD DE QUEMADOS	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM
	UCI 3	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
4 PISO	UCI 4	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	UCI NEONATAL	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
5 PISO	SALA PARTOS	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	CIRUGIA PLASTICA	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
6 PISO	QUIROFANOS DIA	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	QUIROFANOS NOCHE	6:00 PM - 6:00 AM	6:00 PM - 6:00 AM	6:00 PM - 6:00 AM
	MEDICINA INTERNA - HEMATOLOGÍA	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
7 PISO	MEDICINA INTERNA MUJERES	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM
	MEDICINA INTERNA HOMBRES	9:00 AM - 6:00 PM	9:00 AM - 6:00 PM	9:00 AM - 6:00 PM
8 PISO	CIRUGIA GENERAL	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM
	MEDICINA INTERNA	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM	6:00 AM - 3:00 PM
9 PISO	UCI ADULTOS	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	UCI PEDIATRICA	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	CONSULTORIOS	6:00 AM - 4:00 PM	N/A	N/A
10 PISO	PEDIATRIA-MEDICO LACTANTE	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM
	MEDICO LACTANTE - QUIRURGICA	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
11 PISO	GINECOLOGIA	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	ESPECIALIDADES Q	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
12 PISO	PISO 12 ADMINISTRATIVA, LABORATORIOS BPC	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM	N/A
13 PISO	AREA DE BIENESTAR ESTUDIANTES	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM	N/A
ZONAS COMUNES	RUTA SANITARIA (DOS)	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM	6:00 AM - 4:00 PM
	ROTADOR NOCHE (DOS)	6:00 PM - 6:00 AM	6:00 PM - 6:00 AM	6:00 PM - 6:00 AM
	ROTADOR DIA (DOS)	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	ASCENSORISTAS (SEIS)	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
	ROTADOR HIGIENICOS E INSUMOS	6:00 AM - 12:00 PM 1:00 PM - 4:00 PM	6: 00AM - 12:00PM	N/A
	TURNADOR	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM	6:00 AM - 6:00 PM
OTROS	COORDINADOR NOTA: Este profesional, estará vinculado al presente contrato, sin afectar el presupuesto contractual.	6:00 AM - 4:00 PM	7:00 AM - 12:00 PM	N/A
	SUPERVISOR	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00 PM 6:00 PM - 6:00 AM	6:00 AM - 6:00PM 6:00 PM - 6:00 AM

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

NOTA 2. El contratista prestará los servicios contratados en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, comprendidas por: la Sede Principal ubicada en la Carrera 33 No. 28-126, la Casa Gerencia, situada en la Calle 31 No. 31-50; la Casa AVAC ubicada en la Calle 45 No. 1-83 y el Centro de Rehabilitación ubicado en la Calle 10 No. 29-24, en la ciudad de Bucaramanga.

Para la ejecución el contratista deberá contar con los siguientes equipos o maquinaria:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Brilladoras de baja y alta revolución (para ser empleadas en los pisos de la torre hospitalaria).	(De acuerdo con el personal requerido)
2	Hidrolavadoras industriales.	
3	Carros para aseo hospitalario con exprimidor de trapero	
4	Guadañadora	
5	Aspiradora de agua y polvo, voltaje 127v, potencia 1300w, frecuencia 50-60hz.	
6	Carro recolector residuos hospitalarios con tapa.	
7	Maquinas Vaporizadora para superficies (Sistema a vapor a alta presión y temperatura, desinfecta y desodoriza)	

2. **INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO:**

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

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1	ABONO PARA PLANTAS	Orgánico: Esencial para proporcionar nutrientes clave como nitrógeno, fósforo y potasio, fundamentales para el crecimiento, floración y salud general. Bulto 5 kilogramos	BULTO
2	ACEITE DE MOTOR DE 2 TIEMPOS	Baja emisión de humos Excelente lubricación Protección del motor a altas revoluciones. 2 tiempos.	CUARTO
3	ÁCIDO OXÁLICO	Polvo blanco concentrado con alto poder blanqueador para limpieza efectiva.	KILO
4	ALCOHOL	Concentración 69.9% v/v Solución frasco Antiséptico tópico para la piel Desinfección de superficies y elementos quirúrgicos	375 ML
5	ALCOHOL INDUSTRIAL	Concentración 96 % v/v Solvente de alta pureza y rápida evaporación Ideal para desinfección, limpieza y formulaciones químicas	20 LITROS
6	AMBIENTADOR LÍQUIDO	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad: de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones Registro invima	GALÓN
7	ATOMIZADOR PEQUEÑO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	550 ML
8	ATOMIZADOR MEDIANO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	700 ML
9	ATOMIZADOR GRANDE	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	1000 ML
10	BALDE	Elaborado en plástico Capacidad: 12 litros	12 LITROS

		Manija móvil "pico" anti derrames Color verde, azul o rojo	
11	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO DE USO HOSPITALARIO	Concentración mínima del 13%. PH: 11,50-13,50 **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
12	BOLSA BLANCA 16*20 CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: blanco **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
13	BOLSA BLANCA 21*21 CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: blanco **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
14	BOLSA BLANCA 30*30 CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: blanco **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
15	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 10 X 14 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 10 cm Largo: 14 cm Calibre: 2	UNIDAD
16	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 20 X 20 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 20 cm Largo: 20 cm Calibre: 2	UNIDAD
17	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 25 X 25 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 25 cm Largo: 25 cm Calibre: 2	UNIDAD
18	BOLSA DE CIERRE	Cierre hermético	UNIDAD

	HERMÉTICO DE 30 X 40 CMS.	Color: transparente Material: plástico Ancho: 30 cm Largo: 40 cm Calibre: 2	
19	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 8 X 10 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 8 cm Largo: 10 cm Calibre: 2	UNIDAD
20	BOLSA NEGRA 16*20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: negro **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
21	BOLSA NEGRA 21*21 - CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: negro **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
22	BOLSA NEGRA 30*30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: negro **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
23	BOLSA PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color blanco Tamaño 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD
24	BOLSA PLÁSTICA COLOR NEGRO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color: negro Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD
25	BOLSA PLÁSTICA COLOR ROJO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color: rojo Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD
26	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 1 KILO X 100 UNIDADES.	Material: plástico Color: trasparente Tamaño: 20x30 cm, 18x25 cm o similar Peso soportado estático: 1 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)
27	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 5 KILOS X 100 UNIDADES.	Material: plástico Color: trasparente Tamaño: 30x40 cm, 30x60 cm o 40x60cm	PAQUETE (100 UNIDADES)

		Peso soportado estático 5 kg Calibre: 1	
28	BOLSA ROJA 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : rojo **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
29	BOLSA ROJA 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color : rojo **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
30	BOLSA ROJA 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: rojo **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
31	BOLSA VERDE 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: verde **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
32	BOLSA VERDE 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: verde **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
33	BOLSA VERDE 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : verde **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se	UNIDAD

		pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	
34	BROCHA	Cerda natural 100% suave, con la facultad de proporcionar una alta suavidad, evitando cualquier tipo de rayón en superficies. Ancho del cabezal: 2 pulgadas	UNIDAD
35	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHITA	Fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez Medida: de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud.	UNIDAD
36	CEPILLO DURO DE PISO	Fibras duras especiales para el lavado de pisos no delicados. Rosca mejorada para óptima sujeción y firmeza Rosca angular para mayor ergonomía	UNIDAD
37	CEPILLO PEQUEÑO	Dientes convencionales de forma rectangular la cabeza del cepillo compuesta por cerdas perpendiculares que ayudan a limpiar las zonas difíciles de alcanzar. Longitud: 3.3 cm Ancho: 23 cm Alto: 3.3 cm Peso: 15 gr	UNIDAD
38	CEPILLO SANITARIO	Cepillo de polipropileno para limpiar sanitario Medidas: 10x37 cm	UNIDAD
39	CERAS POLIMÉRICAS	Antideslizante liquido lechoso blanco PH 100% 8.0 – 9.0	4 LITROS
40	CUELGA TRAPEROS - ORGANIZADORES	Dimensiones: 3 x 7 x 40 cm, 3 x 7 x 40 cm Composición: 2 und chazo de ¼" blanco, 4 und gancho para soporte escobas plástico cromado, 1 und regleta plástica soporte escobas, 2 und tornillos lam. 8x1 (escudos, diagonales)	UNIDAD
41	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERÍAS	Material polietileno de alta calidad Cabeza de copa de 6 pulgadas. Mango de 19 pulgadas que aplica presión con precisión y destapa cañerías	UNIDAD
42	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color: rojo Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura desde el pecho hasta debajo de la rodilla).	UNIDAD
43	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color verde Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura desde el pecho hasta debajo de la rodilla).	UNIDAD
44	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad. 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación	GALÓN

		y aplicación técnica.	
45	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	500ML
46	DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL DE DESINFECCIÓN PARA USO HOSPITALARIO.	Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo. No raya, no mancha, no corroe, no oxida. Color: traslucido Biodegradable sin fragancia Registro invima. **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
47	DICLOROISOCIANURATO DE SODIO O TRICLOSENE DE SODIO EN UNA BASE EFERVESCENTE.	Composición: dicloroisocianurato de sodio (nadcc) deshidratado. Peso del comprimido: 1.67 g. Contenido de cloro activo: 1 g (1,000 mg) por comprimido. Forma física: tabletas o gránulos blancos con base efervescente.	UNIDAD
48	CABEZAL DE ESCOBA ESMERALDA DURA	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre grueso para proporcionar rigidez ("dura"). Color: esmeralda	UNIDAD
49	ESCOBA MUNICIPIO ESPECIAL	Medidas: 32 × 2.5 x 38 cm Largo del mango: 140 cm Cerdas: material de paja Color: marrón Mango: madera	UNIDAD
50	ESCOBA TIPO MOTOSO COMPLETO	Cabezal material: fibras sintéticas tipo microfibra. Base: soporte de plástico reforzado o madera donde se anclan las mechas. Cabo material: metal plastificado. Longitud: estándar de 1.20 m a 1.50 m. Rosca: punta con rosca de 3/4" de ajuste preciso para evitar que el cabezal se suelte durante el vaivén. Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	UNIDAD
51	CABEZAL DE ESCOBA CERDAS SUAVES	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre suave.	UNIDAD
52	ESCOBÓN – TELARAÑERO	Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, ideal para limpieza de paredes y esquinas Alto: 10 cm Ancho: 26 cm Longitud de barrido: 10 cm Resistente al agua.	UNIDAD
53	ESPÁTULA	Tamaño: no. 2 Material de la hoja: acero inoxidable (resistente a la	UNIDAD

		corrosión) o acero al carbono (más rígido, requiere mantenimiento para evitar óxido). Material del mango: polipropileno, plástico ergonómico, rencauchutado o madera.	
54	ESPONJA DE BRILLOS INOXIDABLES	Densidad 1.16 gramos / c3 Material: alambre de acero inoxidable.	UNIDAD
55	ESPONJA	Color: verde y azul Composición: generalmente fibras de nylon-poliéster. Dimensiones: 12 cm x 8 cm x 2.5 cm (aprox.) Resistencia: compatible con hipoclorito, nadcc y desengrasantes alcalinos. Densidad: 18 – 22kg/m3 (larga duración) Abrasividad: media-alta (remoción de suciedad adherida)	UNIDAD
56	ETIQUETAS	Material: adhesivo plastificado Ancho: 10 cm Largo: 6.5 cm Rótulos de los productos químicos (producto, lote, fecha de recepción, fecha de proceso, fecha de vencimiento y responsable) Color: blanco y azul	UNIDAD
57	FERTILIZANTE	Formulación (npk): porcentaje en peso de nitrógeno, fósforo y potasio, p.ej., 15-15-15. Nutrientes secundarios y menores: aportes de azufre (s), calcio (ca), magnesio (mg), zinc (zn), etc. Características físicas: presentación (gránulos, polvo, líquido), densidad, solubilidad y color. Propiedades químicas: PH (solución al 10% típicamente 5.5-7.2), conductividad eléctrica (salinidad).	50KG
58	FORROS DE ESCOBA PARA BARRER	Material: fabricados en microfibra. Dimensiones: 30 cm x 14 cm Color: azul oscuro	UNIDAD
59	FORROS DE ESCOBA PARA TERMINALES	Color: blanco Material: fabricados en microfibra Dimensiones: 30 cm x 14 cm	UNIDAD
60	GAFAS INDUSTRIALES	Ajustables a la cara, lavables. Resistente al impacto. Lente: claro, transparente. 100% policarbonato.	PARES
61	GASOLINA	Mezcla de hidrocarburos derivados del petróleo (c4 a c12) Gasolina motor corriente	GALÓN
62	GUANTES AMARILLOS	Color amarillo. Talla: 9 calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
63	GUANTES CARNAZA	Color amarillo. Largo de 16" Carnaza espesor mayor de 1.3 mm Hilo de algodón calibre 30	PAR
64	GUANTES DE VAQUETA	Color amarillo. Material: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	PAR
65	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
66	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8/5 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
67	GUANTES PLÁSTICOS	Color: verde	PAR

		Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	
68	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 10 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
69	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
70	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 8/2 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
71	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
72	JABÓN DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Componentes: Tensioactivos aniónicos: agentes de limpieza que remueven suciedad y grasa. Carbonato de sodio Registro invima PH: alcalino	1000 GR
73	JABÓN EN BARRA	Composición: ácidos grasos de mínimo 50% Envoltura: individual Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima	230 GR
74	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima Líquido viscoso homogéneo olor: fragancia suave PH: 6.0 – 7.5 (balanceado para la piel) Glicerina	GARRAFA
75	JABÓN LÍQUIDO ESPESO	Inoloro Densidad: 20°c 1,0-1,1 Ácido sulfónico lineal fuertemente desengrasante corrosivo Base estabilizante de PH	GALÓN
76	JABÓN MULTIUSOS LIMPIADOR DE PISOS.	PH: 8 – 10 Densidad: 1.0 – 1.08 g/ml Liquido Olor: Citronela Viscosidad: media a alta **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
77	LIJA	Respaldo de papel resistente al agua. Resina sobre resina - estructura cerrada. 100% carburo de silicio Papel resistente a la fricción. Mayor poder de desbaste y excelente acabado. Granulometría: de 100, 120 o 150	PLIEGO

78	LIMPIADOR / DESINFECTANTE	Para superficies en acero inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios. Líquido Color: transparente Olor: Inoloro PH: 6 – 12 (según formulación) Densidad: 0.95 – 1.10 g/ml	GALÓN
79	LÍQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	Concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0 Densidad: 0.98 – 1.00 g/ cm3 por galones **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
80	MANGO METÁLICO ESCOBA Y TRAPERO	Extensión mínima de 140 cm Material : metálico	UNIDAD
81	MANGO PARA RECOGEDOR	Aluminio/metal: ligero, duradero y resistente a la corrosión. Longitud estándar de 70 a 120 cm.	UNIDAD
82	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por galones	GALÓN
83	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por litros	LITRO
84	MECHA DE TRAPERO	Rosca Algodón (usos industriales/pesados): Composición: generalmente 90% a 95% algodón con un pequeño porcentaje de poliéster para mayor resistencia.	UNIDAD
85	NYLON	Para uso en guadaña Nylon 6 (pa6)	METRO
86	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: blanco Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
87	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: blanco Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
88	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: marrón Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
89	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: marrón Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
90	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: negro Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
91	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: negro Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
92	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: rojo Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
93	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: rojo Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
94	POLIETILENO PLÁSTICO	Tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo Calibre: 3 Ancho:1.5 mts	ROLLO X KILO
95	RASTRILLOS	Dientes: 18	UNIDAD

		Materiales: cabezas de acero al carbono (mayor resistencia) o polipropileno (ligero, para hojas). Dimensiones: anchos de trabajo comunes entre 20 cm y 40 cm.	
96	CABEZAL DE RECOGEDOR	Plástico resistente o polietileno.	UNIDAD
97	REMOVEDOR DE CERA	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones	GALÓN
98	SABRA	Color: azul Material: fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	UNIDAD
99	SABRA	Color: verde Material: fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	UNIDAD
100	SELLADOR EXTRA DURABLE DE ALTO BRILLO PARA TRÁFICO INTENSO ANTIDESLIZANTE	Polimérico acrílico, acabado sellado. Ingredientes activos: 9,0-14, %(brix) PH: 7,0 -8,0 Libre de fosfatos Contenido mínimo de sólidos del 100% **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
101	TAPABOCAS	Color blanco Tamaño: 17.5 cm x 9.5 cm para adultos. Diseño: debe incluir al menos tres pliegues para permitir la expansión y cobertura de nariz, boca y mentón.	CAJA (50 UNIDADES)
102	TAPABOCAS N-95	Eficiencia de filtración: mínimo 95% contra aerosoles sólidos y líquidos sin aceite.	CAJA (20 UNIDADES)
103	TAZA	Color: rojo, verde o azul Material: principalmente poiipropileno de grado alimenticio, caracterizado por ser resistente, flexible y duradero. Capacidad: 3,5L	UNIDAD
104	TELA TOALLA	Composición 93% Algodón 7% Nylon Medidas: 40cm*40cm	UNIDAD
105	TIJERAS DE JARDÍN	Mango de plástico liso Hojas elaboradas en acero inoxidable	UNIDAD
106	VARSOL	Estado líquido Olor punzante característico Color transparente Insoluble al agua. Propiedades: solvente - desengrasante	GALÓN
107	LUSTRA MUEBLES	PH: 7-8 Densidad: 095 – 1.05 g/ml No es soluble en agua	500 ML

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

3. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA

El contratista deberá suministrar los siguientes elementos según la necesidad del servicio:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1	AROMÁTICA	Infusión elaborada a base de hierbas, frutas deshidratadas y especias, aroma intenso y sin calorías, naturales	CAJA (50 UNiDADES)

2	AZÚCAR REFINADA BLANCA EN TUBIPACK	Solución higiénica y conveniente para endulzar bebidas y alimentos. Refinada blanca - tubipack sobres	PAQUETE (200 COBRES)
3	CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ (EN POLVO)	Textura cremosa y suave, ideal para disolver al instante sin grumos. Libre de lactosa y colesterol, está elaborada con ingredientes naturales, sin preservativos.	PAQUETE (100 SOBRES DE 4 GR)
4	BOTELLÓN DE AGUA NATURAL	Agua natural	BOTELLON (20 LITROS)
5	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO 100% PURO	Aroma: pronunciado y agradable. Acidez: media. Uso: para greca	2500 GR
6	MEZCLADORES PARA BEBIDA	Material: madera con punta curva para bebidas. Grosor: de 5mm Largo: 11 cm	PAQUETE (500 UNIDADES)
7	VASOS DE CARTÓN	Capacidad: 7 oz Apto para bebidas calientes (café, aromática). Material: cartón polyboard (papel de celulosa 100% virgen) con recubrimiento interno y externo de polietileno (pe).	PAQUETE (50 UNIDADES)
8	VASOS PLÁSTICOS	Capacidad: 7 oz Material: polietileno	PAQUETE (50 UNIDADES)

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista al inicio del contrato debe entregar en medio magnético organizadas en carpeta por cada ejecutor del proceso, los documentos dentro de la hoja de vida, que deben contener el siguiente estricto orden y cada soporte es individual.

I. Formato único hoja de vida. Debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
II. Copia título y copia acta de grado.
III. Experiencia laboral. Las certificaciones de experiencia laboral deben contener como mínimo: Nombre o Razón Social de la empresa que la expide, fechas exactas de vinculación y desvinculación o de inicio o terminación cuando se trate de un contrato, nombre del cargo desempeñado, relación de las funciones desempeñadas o las obligaciones del contrato, nombre, firma y cargo de quien expide.
IV. Certificados judiciales originales vigentes (procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales, medias correctivas). Expedidos en el momento del ingreso a la empresa contratante.
V. Esquema de vacunación. Titulación de anticuerpos para Hepatitis B.
VI. Autorización para el tratamiento de datos personales
VII. Soportes de cursos requeridos de acuerdo con el perfil ejecutor del proceso.
VIII. Certificado de Aptitud Laboral con la resolución del Médico que la expide

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

Frente al aspecto de **CAPACITACIÓN**:

2. El contratista deberá adoptar y capacitar a la totalidad del personal previo inicio del contrato y durante la ejecución de este, acerca de los procesos establecidos en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS, e higiene de manos que aplicará en cada área, además deberá presentar los soportes de estás cuando se le soliciten.
3. El contratista deberá garantizar la inducción y re inducción en las nuevas vinculaciones previo al inicio de actividades en el hospital, contando con el certificado correspondiente en los temas de capacitación en limpieza, desinfección hospitalaria y servicio al cliente.
4. El contratista deberá garantizar que el personal de operarios que vayan a adelantar actividades de aseo en la ruta sanitaria, deberá contarse con la capacitación en el manejo de sustancias peligrosas.
5. El contratista deberá garantizar que el personal destinado a las labores de limpieza y desinfección cuente con capacitación técnica periódica y certificada, integrando obligatoriamente dentro de su programa formativo los módulos relativos a la comunicación de peligros de sustancias químicas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (etiquetado, pictogramas y fichas de datos de seguridad), la identificación de peligros, riesgos y medidas preventivas para el manejo seguro de insumos, así como los protocolos de respuesta ante situaciones de emergencia; lo anterior, sin perjuicio de aquellas temáticas adicionales que el contratista determine pertinentes para asegurar el cumplimiento del objeto contractual y la mitigación de riesgos laborales.
6. El contratista deberá presentar durante el primer mes de ejecución un **PLAN DE CONTINGENCIA ANTE RIESGO DE INCIDENTES** (objetivos y procedimientos, elementos de protección personal, responsables y recursos), el cual debe comprometerse a cumplir en caso de presentarse algún riesgo contemplado dentro del plan (sin ocasionar costos

adicionales para la Entidad). Suministro de productos de alta eficiencia (gelificaste granulados o líquidos) - Plan de contingencia respectivo (objetivos y procedimientos, elementos de protección personal, responsables y recursos) - Recipientes rígidos para el material corto punzante, de tal manera que minimice la exposición de la sustancia y/o residuo al cliente interno y externo de la ESE Hospital Universitario de Santander, cuando ocurra la emergencia.

7. El contratista deberá presentar durante el primer mes de ejecución los **PLAN DE CONTINGENCIA EN EVENTOS PARALELOS** en cada una de las áreas de la ESE Hospital Universitario de Santander, como son: a) en caso de inundación total o parcial. B) en caso de incendio total o parcial. C) en caso de una pandemia, para ser puestos en marcha bajo su responsabilidad y sin costo adicional para el Hospital. Debe especificar los pasos a seguir para asegurar el SERVICIO DE ASEO INTEGRAL de ESE HUS, en caso de que se presenten los siguientes eventos: Paro de trabajadores del contratista y Escasez de insumos o de mano de obra.
8. El contratista deberá dotar de uniformes y calzado a todos los operarios, según lo exige la ley y suministrar oportunamente elementos de protección personal necesarios de acuerdo con el tipo de actividad de los operarios.
9. El contratista deberá proceder a la suplencia inmediata de las vacantes temporales o definitivas que se presenten por concepto de ausencias, incapacidades médicas, periodos de vacaciones, calamidades domésticas o cualquier otra novedad de personal; dichas sustituciones deberán ser reportadas formalmente a la supervisión del contrato para su respectivo control y validación.
10. El contratista se compromete a garantizar la disposición permanente de un equipo mínimo de cinco (5) trabajadores destinados a la ejecución del objeto contractual, quienes deberán acreditar la certificación vigente para Trabajo Seguro en Alturas, en estricto cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021 (o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya); dicho personal será el único facultado para realizar las labores de limpieza y desinfección de ventanales, fachadas, techos, luminarias, ductos de aire o cualquier otra superficie que supere la altura reglamentaria establecida en la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.
11. El contratista asumirá la responsabilidad integral de formular y ejecutar tanto el plan de contingencia derivado de eventos institucionales o propios del contratista, como el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH) de la entidad, garantizando en todo momento la operatividad, el cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria vigente, y la adecuada disposición final de los desechos para mitigar cualquier impacto en la prestación del servicio.
12. El contratista deberá ejecutar de manera técnica y sistemática las operaciones diarias de sacudido, barrido, trapeado, lavado, brillado, limpieza, desinfección, destapado y mantenimiento de pisos en todas las dependencias y áreas detalladas en el cuadro de FORMATO DE HORARIOS Y ÁREAS ATENDIDAS asegurando la intervención integral de los elementos y sitios allí descritos conforme a los estándares de asepsia y conservación requeridos por la institución: •Cielos rasos. • Muros y paredes. • Pisos. • Closets • Duchas. • Lavamanos. • Baños. • Gabinetes. • Espejos. • Ventanas. • Marcos de las ventanas. • Vidrios • Persianas. •Toalleros. • Guarda escobas. • Grifería. • Pasillos. • Tragaluces. • Iluminaciones. • Rejillas ventiladoras de puertas. • Rejillas ventiladoras de ductos. • Cuadros. • Buscapersonas. • Muebles (escritorios, mesas, archivadores, juegos de sala) • Puertas. • Marcos, bisagras y chapas de las puertas. • Papeleras o canecas. • Materas. • Escalones. • Pasamanos. • Televisores. • Tarimas. • Teléfonos. • Carteleras. • Avisos de señalización. • Interruptores. • Toma – corrientes. • Ventiladores. • Rincones y jardineles. • Calzadas internas y externas. • Tapetes y cortinas de baño. • Guardalinos. • Muebles incrustados. • Silletas. • Canecas. • Ascensores. • Andenes. • Domos y cubiertas exteriores. • Mobiliario de zonas comunes y centrales de enfermería. • Camillas y sillas de según necesidad. • Mesa de noche del paciente, cama, mesa puente con desinfectante (estancia prolongada 8 días, y/a solicitud del personal de enfermería). • Equipos médicos (cuando no estén en uso) en forma superficial. • Carros para el almacenamiento de ropa de enfermería • Computadores. • Cortinas hospitalarias que se encuentren en las instalaciones de la ESE HUS • dispensadores de jabón y alcohol glicerinado, y demás elementos que se encuentren en las instalaciones de la ESE HUS.
13. El contratista realizar y verificar diariamente que todos los elementos de aseo cumplan con la marcación según el ente de control secretaria de Salud, como son: fecha de apertura, lote, nombre del producto, fecha de re empaque, fecha de vencimiento según ficha técnica del producto, registro INVIMA, dilución, uso y precauciones organizados y guardados con el fin de evitar el cruce epidemiológico.
14. El contratista deberá garantizar el suministro de todos los equipos, herramientas, elementos y materiales que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, sustituyendo en forma inmediata los equipos por eventualidades de pérdida, daño o mantenimiento.
15. El contratista deberá realizar la instalación y mantenimiento de **VEINTICINCO (25)** sistemas bacteriostáticos y ambientales en lugares varios (baños públicos, áreas sociales, Auditorio hemocentro - lugar a decidir por parte del supervisor delegado para el contrato), sin costo alguno para garantizar la perfecta ejecución del contrato.
16. El contratista deberá cumplir y seguir los procedimientos de la gestión interna de los residuos, realizando segregación, recolección transporte, almacenamiento, ruta sanitaria, cumpliendo normas de bioseguridad, ambientales y sanitarias como se detallarán en el acápite denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL PROCESO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.
17. El contratista deberá realizar una ruta sanitaria de acuerdo con horarios, lineamientos y procedimientos establecidos en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares del Hospital.
18. El contratista se obliga a realizar el pesaje, registro y entrega diaria de los diferentes tipos de residuos generados por la institución al área de gestión ambiental del Hospital, garantizando la veracidad y oportunidad de la información reportada por áreas y/o servicios mediante el diligenciamiento del formulario RH1 durante cada ruta sanitaria; todo lo

anterior, en estricto cumplimiento de los protocolos y procedimientos definidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH) y la normativa sanitaria vigente.

19. El contratista deberá asistir personalmente a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para analizar el desarrollo del objeto contratado, firmando el acta correspondiente.
20. El contratista deberá enviar la factura mensualmente junto con la relación de las áreas sobre las cuales realizo la actividad que está dentro del objeto del contrato, adjuntando cumplidos de servicio y las copias de los pagos por concepto de seguridad social y aportes para fiscales, según lo establecido en el pliego de condiciones.
21. El contratista debe distribuir y mantener dotado de manera permanente a las diferentes servicios de la ESE HUS, de los elementos de higiénicos (papel higiénico rollo, toallas de mano, toallas tipo z y rollo de paño absorbentes de polipropileno - celulosa) los cuales son suministrados por el área de almacén de la ESE HUS, informando la ubicación y estadísticas de consumo de estos.
22. El contratista debe disponer del personal requerido para participan en la brigada de emergencias de la institución, durante la ejecución del contrato.
23. El contratista debe solicitar de manera previa al consumo la aprobación del supervisor, para realizar el pedido mensual de insumos, respetando los montos mensuales establecidos.
24. El contratista se obliga a custodiar y administrar los insumos suministrados para la ejecución del objeto contractual, garantizando su uso eficiente, racional y proporcional conforme a las necesidades técnicas del servicio; asimismo, deberá implementar las medidas de control necesarias para evitar el desperdicio, deterioro o pérdida de dichos elementos, velando en todo momento por su correcta aplicación y el aprovechamiento óptimo de los recursos destinados al cumplimiento de las actividades contratadas.
25. Para el correcto control de sus empleados el contratista deberá comprometerse a implementar un sistema de autenticación biométrica y durante la ejecución del contrato se verificarán, las acciones tendientes, de manera conjunta con el Hospital, para la implementación de dicho control.
26. El contratista debe, garantizar mínimo el personal descrito en los formularios GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, cubriendo la necesidad de la ESE HUS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESDE EL PROCESO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.

27. **Control y pesaje de residuos:** El contratista deberá garantizar que el personal de servicios generales designados a la ruta sanitaria (recolección interna de residuos) deberá pasar obligatoriamente todos los residuos no peligrosos orgánicos aprovechables y no aprovechables recolectados antes de depositarlos en el cuarto de almacenamiento central o en el punto de entrega final.
    - Se debe pesar por separado:
    - Residuos no aprovechables
    - Residuos orgánicos aprovechables
    - El pesaje se debe realizar con basculas calibradas
    - Registro obligatorio:
    - El personal deberá diligenciar el formato RH-1 de control diario pesaje de residuos
    - Pesaje diario por ruta
    - La información consolidada se debe entregar mensualmente a la oficina de gestión ambiental.
28. **Uso de los cuartos transitorios de residuos:** El contratista, deberá tener presente que los cuartos transitorios de almacenamiento de residuos (también denominados puntos intermedios o cuartos de acumulación temporal) deberán destinarse exclusivamente al almacenamiento temporal de residuos generados en el ESE Hospital Universitario de Santander. Queda estrictamente prohibido almacenar, depositar o guardar en estos cuartos cualquier elemento, material u objeto que no sea residuo clasificado (peligroso y no peligroso).

    Ejemplos de elementos prohibidos:
    - Insumos de limpieza (detergentes, desinfectantes, trapos limpios, escobas, traperos, carritos, baldes, etc.)
    - Elementos de protección personal usados o nuevos (botas, guantes, delantales, etc.)
    - Elementos personales (bolsos, carteras, portacomidas, etc.)
    - Herramientas, maquinarias o repuestos
    - Materiales de oficina, muebles, alimentos y bebidas.

    Cumpliendo con lo establecido con el PGIRASA y la resolución 0591 de 2024, Control diario:
    - El personal de servicios generales debe verificar al inicio y al final de cada turno que los cuartos transitorios contengan únicamente residuos correctamente separados y almacenados en los contenedores designados.
    - Cualquier elemento no permitido deberá ser retirado inmediatamente y reubicado en el lugar correspondiente.
    - En caso de detectar elementos no permitidos deberá ser reportado en bitácora y reportarlo directamente con el coordinador del área.
    - Anexos recomendados fotografías de los cuartos transitorios.

    NOTA: Se realizarán inspecciones no informadas en cualquier momento, por personal delegado por la ESE HUS para garantizar mencionado cumplimiento.
29. **Marcaje de recipientes y bolsas:** El contratista garantizará que todo el personal de servicios generales cumpla estrictamente con los protocolos de marcado de recipientes y bolsas con el fin de asegurar trazabilidad, higiene, segregación adecuada y organización en la gestión de residuos.

- Marcado de bolsa: El personal de servicios generales deberá marcar todas las bolsas utilizadas en la recolección de residuos con la siguiente información: Nombre del servicio, Número de piso donde se instaló la bolsa y Fecha de instalación de la bolsa en formato DD/MM/AAAA.
- Marcado de recipientes: El personal de servicios generales deberá marcar todos los recipientes utilizados en la segregación de residuos únicamente con el nombre del servicio del cual están instalados y/o dispuestos para la recolección.
- El marcado deberá hacerse de forma legible, permanente y resistente al agua, utilizando marcadores indelebles.
- Deben llevar y cumplir con registro de evidencias de las capacitaciones, inicial y periódica, este registro se puede revisar en las inspecciones realizadas por parte de Gestión Ambiental.
- Control: El coordinador (a) de servicios generales puede realizar observaciones diarias, por su parte gestión ambiental realiza verificaciones aleatorias en cualquier momento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESDE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

30. El contratista debe garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento y adherencia del personal vinculado a los procedimientos implementados, estableciendo controles y reportes de indicadores que permitan monitorear el cumplimiento de este contrato, los cuales deberá presentar periódicamente. Los sitios donde debe realizarse el aseo y desinfección son los siguientes: Cielo raso, piso brillado total y diario, muros y paredes, pisos, duchas, lavamanos, lavatraperos, baños, espejos, gabinetes, ventanas, marco de las ventanas, vidrios por la parte interior diariamente, toalleros, guarda escobas, grifería, pasillos, tragaluces, iluminaciones, cuadros, Muebles (escritorios, mesas, archivadores, juegos de sala), puertas, marcos, bisagras y chapas de las puertas, papeleras o canecas, escalones, pasamanos, televisores, tarima, teléfonos, carteleras, avisos de señalización, interruptores, toma- corriente, rejilla de ventiladores, rincones y sardineles, calzadas, tapetes y cortinas de baño, cortinas, muebles, sillas, ascensores, andenes, mobiliarios en zonas comunes, computadores.

31. El contratista debe utilizar el hipoclorito de sodio para uso hospitalario, consultorios médicos, áreas críticas, semicriticas y no críticas

32. El contratista debe utilizar Dicloroisocianurato de Sodio o Triclosene de Sodio en todas las unidades de medidas de precaución adicional (aislamiento hospitalario) dilución de 4.000 ppm.

33. El contratista debe realizar el tratamiento a los residuos líquidos que se deban inactivar y/o desactivar antes de la disposición final, previas instrucciones o procedimientos establecidos por la institución.

34. El contratista debe realizar verificación del proceso de limpieza y desinfección terminal en las habitaciones de las áreas críticas y semicriticas al egreso del paciente por medio de luminometria por ATP y ser entregado el reporte de manera mensual al supervisor del contrato, ya que se dispone del mismo para realizar seguimiento por parte del equipo de prevención y control de infecciones hospitalario, este proceso debe ser aleatorio y acordado previamente, con una solicitud de un mínimo mes de cincuenta (50) pruebas de luminometria, las cuales estarán distribuidas de la siguiente manera para su realización:

ITEM	SERVICIOS CRÍTICOS	SERVICIOS NO CRITICOS	NO MUESTRAS MENSUALES	NO MUESTRAS MENSUALES
1	UCIA piso 1	Urgencias Adultos	4	2
2	UCIA piso 3	Urgencias Pediátricas	4	2
3	UCIA piso 4	Pediatría	4	2
4	UCIA piso 9	Cirugía general piso 8	4	2
5	UCI Pediátrica	Ginecobstetricia	4	2
6	UCI Neonatal	Cirugía general piso 11	4	2
7	Unidad Quemados	Medicina Interna	4	2
8	Quirófanos		4	
9	Urgencias Ginecobstetricia		4	
		TOTAL	**36**	**14**

35. El contratista debe realizar verificación del proceso de limpieza y desinfección rutinaria del grupo de aseo en las habitaciones de las áreas críticas y semicriticas por luz UV y ser entregado al supervisor del contrato. Este proceso se enmarca en el valor de URL de registrarse el proceso por encima de este en más del 10% del tamizaje del área deberá repetir el proceso de limpieza y desinfección, mínimo mes 15 pruebas de luminometria.

36. El proceso se realizará basado en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS vigente y a medida que la normatividad lo exija, éste se actualizará, obligando al contratista a realizar los ajustes pertinentes.

37. El contratista debe realizar la ruta sanitaria de acuerdo con el diseño de los mapas en cada área, en el cumplimiento de sus tareas diarias: identificación de bolsas de residuos, recolección, evacuación, traslado interno a los depósitos de residuos, lavado de canecas, arreglo, organización y limpieza terminal diaria de depósitos central e intermedios; arreglo y organización en los depósitos centrales de los residuos de riesgo biológicos, material de reciclaje, ordinario y riesgo químico. Así mismo, cumplir para tales efectos la normatividad vigente y el Plan de Gestión Integral de residuos sólidos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA).

38. El contratista debe entregar los residuos hospitalarios generados, a las empresas de gestión externa para tratamiento y disposición final de los mismos, en las condiciones normativas y pesadas, con los registros RH1 establecidos por el hospital para tal fin.
39. El contratista debe verificar diariamente que todos los elementos de aseo cumplan con:
40. Marcación de bolsas de residuos hospitalarios decreto 591 del 04 de abril del 2024 del Ministerio de salud y protección social.
41. Las bolsas BLANCAS, VERDES Y ROJAS deberán tener pe impreso el símbolo que identifique el residuo, salvo para los residuos no aprovechables y la clasificación de los residuos a disponer, igualmente se deberá diligenciar de manera legible y con marcador indeleble la información que dispone la normatividad vigente.
42. Marcación e identificación de insumos con: fecha de apertura, lote, nombre del producto, fecha de re empaque, fecha de vencimiento según ficha técnica del producto, registró INVIMA, dilución, uso y precauciones.
43. Organización de las áreas de trabajo, es decir productos y elementos organizados y guardados de acuerdo con las normas internas establecidas, con el fin de evitar cruce epidemiológico.
44. Estas actividades deben estar documentadas y con puntos de control definidos.
45. El contratista debe garantizar el suministro de todos los equipos, herramientas, elementos y materiales que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, sustituyendo en forma inmediata los equipos por eventualidades de pérdida, daño o mantenimiento.
46. El contratista debe distribuir el jabón de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas, en los lugares y espacios dispuestos para tal fin en todas las instalaciones de la ESE HUS, garantizando la existencia en cualquier momento. En caso de necesitarse la instalación de dispensadores en nuevas áreas o servicios, estos serán instalados por parte del contratista sin costo adicional.
47. Realizar la limpieza externa a los vidrios de las áreas 2 veces al mes. Esta limpieza se realizará para aquellos vidrios donde se pueda emplear elementos básicos para su limpieza (escobillones, limpia vidrios magnéticos, entre otros).
48. El contratista debe limpiar las áreas externas tales como, áreas de parqueaderos internos, andenes peatonales internos y externos con personal calificado y todos los requerimientos normativos, previa concertación el supervisor del contrato.
49. El contratista debe garantizar el mantenimiento y cuidado de prados, jardines interiores y exteriores de la institución y realizando el riego de plantas, realizando mensualmente su poda, y diariamente su riego, garantizando protección con poli sombra para evitar accidentes con objetos que proyecte la podadora.
50. El contratista debe garantizar en todos los servicios asistenciales la limpieza y desinfección de las cortinas en tela anti fluido rutinariamente y en caso de derrames. El lavado de estos elementos se realizará a través de la lavandería contratista de la entidad.
51. El contratista debe reportar cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado por medio del coordinador de enlace de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y acciones de mejora requeridas.
52. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que utilice y se dañe durante la ejecución de actividades, por lo tanto, deben hacer la reposición del bien o el mantenimiento de este de ser el caso.
53. El contratista no utilizará por ningún motivo los métodos en seco para eliminar el polvo. En el ambiente hospitalario está prohibido el barrido en seco; Siempre se procederá el arrastre húmedo.
54. El contratista debe instalar avisos preventivos para que transiten con cuidado cuando el piso está húmedo, para evitar caídas de los usuarios y demás personal que circule por estas áreas.
55. El contratista debe realizar la limpieza en horizontal en zigzag, de arriba abajo, y siempre de adentro hacia afuera, de lo más limpio a lo más sucio.
56. El contratista debe diluir el hipoclorito en agua, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el GAF-SBA-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES HOSPITALARIAS.
57. El contratista por ningún motivo debe utilizar hipoclorito en superficies metálicas.
58. El contratista debe tener en cuenta que los implementos de aseo y limpieza del baño deben ser diferentes para los de las habitaciones, pasillos, etc.; al igual que los traperos y paños.
59. Para la realización de eventos o campañas especiales requeridas por el supervisor delegado y que sean objeto del desarrollo del presente contrato, el contratista debe tomar medidas para cumplir los procedimientos necesarios establecidos por la entidad y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual sin que se vea afectado el presupuesto contractual.
60. El contratista debe utilizar los elementos de protección personal durante la ejecución de sus actividades.
61. El contratista debe garantizar la entrega de insumos, maquinaria, y/o equipos a sus ejecutores, estos insumos se describen puntualmente y detallados y por ningún motivo deben ser destinados para otro fin, adicionalmente debe informar al supervisor del contrato cuando estos insumos llegan al hospital, con el fin de verificar las cantidades solicitadas.
62. El uniforme para el personal debe ser con cierre invisible lateral, no debe tener bolsillos y botones que faciliten la acumulación de microorganismos, y debe ser de tela anti fluido de buena calidad que no presente decoloración por la salpicadura de las sustancias utilizadas para el proceso de limpieza y desinfección, botas de caucho con suela antideslizante, guantes de caucho (largos) adecuados para el tipo de labor que desempeñan (amarillo, verde y rojo), gafas de seguridad en policarbonato antiempañantes, tapabocas convencional o N95 de acuerdo al área en que se encuentren, protector respiratorio con filtro (con cambio periódico del filtro) de alta eficiencia para la recolección de

residuos peligrosos para el personal de la ruta sanitaria, peto o delantal plástico largo para todo el personal, gorro en tela (mínimo 2 gorros por persona).

63. El contratista debe suministrar oportunamente a sus ejecutores la identificación, el carnet debe ser portado en un lugar visible.
64. El contratista debe mensualmente realizar en una encuesta de satisfacción del servicio prestado y presentar los resultados de la encuesta al supervisor del contrato.
65. El contratista debe presentar informe de ejecución mensual, donde incluya las evidencias de todos los turnos contratados.
66. El coordinador de enlace asignado por el contratista debe reportar oportunamente al supervisor del contrato los daños en los elementos o áreas esenciales para el cumplimiento de sus actividades (dinamómetros, marcadores, daños en los lavatraperos).
67. El contratista debe entregar al supervisor del contrato un KIT PORTÁTIL PARA AUDITAR EL PROCESO DE LIMPIEZA el cual está diseñado y apto para verificar cualitativamente los procesos de limpieza de manera fácil y rápida. El kit está conformado por un marcador de tinta invisible y por una linterna de luz negra (UV) la cual hace visible las marcas realizadas con el lapicero. EL kit está diseñado para marcar discretamente las superficies sobre las cuales se quiere inspeccionar y monitorear la oportuna aplicación del protocolo de limpieza.
68. El contratista se obliga a suministrar los insumos, elementos y materiales contratados para la adecuada prestación del servicio de aseo y cafetería durante la ejecución del contrato. Dichos insumos deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir en términos de oportunidad, calidad y cantidad con las especificaciones técnicas exigidas para el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015, artículo 135.
4. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
5. Constituir a favor de la ESE HUS NIT. 900.006.037-4 las garantías exigidas.
6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE HUS y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
7. Presentar informes de ejecución en forma mensual o cuando el supervisor se lo solicite.
8. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS para la evaluación y control de las políticas establecidas, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes al sostenimiento del sistema de acreditación con que cuenta la institución.
9. Cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.
10. Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
11. Garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al CONTRATISTA la producida por este durante la ejecución del contrato.
12. Cualquier obra, documento, producto o invento material o inmaterial que resulte con ocasión de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la ESE HUS. El contratista se obliga a respetar y garantizar estos derechos, absteniéndose de reproducirlos, divulgarlos o utilizarlos con fines distintos a los establecidos por la ESE HUS. La ESE HUS tendrá el derecho pleno para su manejo, custodia y administración sin necesidad de autorización adicional por parte del contratista, garantizando su correcta gestión y protección en beneficio de la entidad.
13. Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
14. Cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
15. Afiliarse y mantenerse afiliado durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a una Administradora de Riesgos Laborales y efectuar los aportes correspondientes conforme los requerimientos legales.
16. Portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
17. Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por esta, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
18. Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).
19. Cumplir con el "Instructivo de requisitos para contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" vigentes en la ESE HUS.
20. Cumplir las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta.

C. OBLIGACIONES ESE HUS:

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, la cual se realizará a través del supervisor designado para tal fin, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.
3. La ESE HUS, a través del supervisor del contrato deberá realizar cada 4 meses durante el plazo del contrato, la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional.

D. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

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

1.5. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se desarrollará en las instalaciones de la ESE Hospital Universitario de Santander, ubicadas en la carrera 33 No. 28-126 de Bucaramanga y en todas las demás sedes de la ESE HUS, existentes en la ciudad de Bucaramanga, Santander.

1.6. ENTIDAD CONTRATANTE.

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

La correspondencia a entregar en el presente proceso será exclusivamente radicada por cada una de las partes (Entidad contratante, proponente, contratista) en la página web de www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

No será atendida la correspondencia radicada de manera física.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ÍTEM	FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
1	19 de marzo de 2026	Publicación Estudio previo, documentos previos e invitación.	Página web ESE HUS: www.hus.gov.co SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
2	19 de marzo de 2026 hasta el 21 de marzo de 2026	Publicación de la invitación y Termino para presentación de observaciones por parte de los posibles oferentes o interesados y responder preguntas y hacer aclaraciones por parte de la Entidad, hasta las 04:00 PM	Se recepcionarán las solicitudes presentadas por los posibles oferentes o interesados en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
3	24 de marzo de 2026	Respuesta a las observaciones hasta la 01:00 PM	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
4	24 de marzo de 2026	Plazo máximo para expedición de adendas hasta las 01:00 PM	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
5	**25 de marzo de 2026**	**PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS HASTA LAS 01:00 PM**	**Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii**

ÍTEM	FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
6	Desde el 25 de marzo de 2026 a las 01:00 PM hasta el 26 de marzo de 2026 a las 11:00 AM	Evaluación preliminar requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia.	Oficina Asesora Jurídica y las áreas gestoras.
7	26 de marzo de 2026	Requerimiento de subsanabilidad de requisitos habilitantes. Hora 12:00 M	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
8	27 de marzo de 2026	Término de subsanabilidad de requisitos habilitantes Hora 12:00 M	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
9	28 de marzo de 2026	Publicación del informe de evaluación consolidado con resumen de requisitos habilitantes y ponderación de ofertas. Desde las 08:00 AM hasta la 04:00 PM	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
10	28 de marzo de 2026	Observaciones al informe de evaluación consolidado con resumen de requisitos habilitantes y ponderación de ofertas. Desde las 08:00 AM hasta la 04:00 PM	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
11	30 de marzo de 2026	Respuesta a observaciones al informe de evaluación consolidado hasta las 08:00 AM	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
12	30 de marzo de 2026	Publicación del informe definitivo a las 09:00 AM	Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
13	30 de marzo de 2026	Audiencia Pública de Adjudicación Hora: 10:00 AM y expedición de Resolución de Adjudicación	Se realizará de forma virtual, para lo cual se enviara el link correspondiente al correo electrónico de notificaciones de los oferentes.
14	**Dentro de los tres días siguientes a partir de la audiencia de adjudicación**	Elaboración, firma y legalización del contrato.	Oficina Jurídica E.S.E HUS

NOTAS:

1.) Los sábados 07, 14, 21 y 28 de marzo de 2026, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm en jornada continua, están señalados como días hábiles de conformidad con la Resolución No. 089 del 02 de marzo de 2026.

2.) A partir de la publicación de los términos de la invitación, cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes mediante adenda suscrita por la entidad y se publicará en el SECOP II.

3.) Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso, el horario de atención será el horario oficial establecido para atención al público en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, según resolución No. 13 del 19 de enero de 2022, por medio de la cual se adoptan nuevas medidas laborales siguiendo protocolos de bioseguridad y se establece el horario laboral para los Servidores Públicos de la ESE Hospital Universitario de Santander, así: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 12:00 m. y de 01:00 p.m. a 4:00 p.m.

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

1.8. CONDICIONES PREVIAS PARA CONTRATAR.

Para el presente proceso de contratación, el(los) proponente(s) deberá(n) cumplir previamente los requisitos señalados en los presentes términos de la invitación, además de no estar inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con el estado, de acuerdo con lo establecido los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993, las establecidas en la ley 1474 de 2011 y demás leyes en que se establezcan, en concordancia con el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Resolución 356 del 25 de septiembre de 2024 por la cual se compilan las normas del Estatuto de contratación expedido por la Junta Directiva , lo cual se afirmará bajo juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

1.9. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO.

El término de ejecución del contrato será **DESDE 01 DE ABRIL 2026 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato.

1.10. SUPERVISIÓN.

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

compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS esta actividad será realizada por:

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

1.11. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA.

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

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación la Entidad dispone de una apropiación de recursos de su presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026 por la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.863.510.610),** distribuido de la siguiente manera:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	PROCESO	$ 365.642.198
2	A.I.U	$ 36.564.220
3	IVA /PROCESO	$ 6.947.202
	SUBTOTAL PROCESO	**$ 409.153.620**
4	MEDIOS DE PRODUCCIÓN	$ 45.377.040
	VALOR MENSUAL	**$ 454.530.660**
	VALOR TOTAL 8.5 MESES	**$ 3.863.510.610**

MEDIOS DE PRODUCCIÓN: El valor mensual máximo para los medios de producción asciende a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($45.377.040),** el cual será manejado por sistema de bolsa, a los siguientes valores máximos a pagar:

				VALOR DE REFERENCIA ESE HUS COTIZACIÓN DE MENOR VALOR REQ 403		
A. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO:						
ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	ABONO PARA PLANTAS	Orgánico: Esencial para proporcionar nutrientes clave como nitrógeno, fósforo y potasio, fundamentales para el crecimiento, floración y salud general. Bulto 5 kilogramos	BULTO	$ 13.681	$ 2.599	$ 16.280
2	ACEITE DE MOTOR DE 2 TIEMPOS	Baja emisión de humos Excelente lubricación Protección del motor a altas revoluciones. 2 tiempos.	CUARTO	$ 34.322	$ 6.521	$ 40.843
3	ÁCIDO OXÁLICO	Polvo blanco concentrado con alto poder blanqueador para limpieza efectiva.	KILO	$ 13.641	$ 2.592	$ 16.233
4	ALCOHOL	Concentración 69.9% v/v Solución frasco Antiséptico tópico para la piel Desinfección de superficies y elementos quirúrgicos	375 ML	$ 5.500	$ 1.045	$ 6.545
5	ALCOHOL INDUSTRIAL	Concentración 96 % v/v Solvente de alta pureza y rápida evaporación Ideal para desinfección, limpieza y formulaciones químicas	20 LITROS	$ 168.000	$ 31.920	$ 199.920
6	AMBIENTADOR LÍQUIDO	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad: de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones Registro invima	GALÓN	$ 38.000	$ 7.220	$ 45.220

7	ATOMIZADOR PEQUEÑO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	550 ML	$ 2.953	$ 561	$ 3.514
8	ATOMIZADOR MEDIANO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	700 ML	$ 3.600	$ 684	$ 4.284
9	ATOMIZADOR GRANDE	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	1000 ML	$ 4.200	$ 798	$ 4.998
10	BALDE	Elaborado en plástico Capacidad: 12 litros Manija móvil "pico" anti derrames Color verde, azul o rojo	12 LITROS	$ 8.117	$ 1.542	$ 9.659
11	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO DE USO HOSPITALARIO	Concentración mínima del 13%. PH: 11,50-13,50 NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN	$ 13.200	$ 2.508	$ 15.708
12	BOLSA BLANCA 16*20 CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: blanco NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 198	$ 38	$ 236
13	BOLSA BLANCA 21*21 CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: blanco	UNIDAD	$ 290	$ 55	$ 345

		NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).				
14	BOLSA BLANCA 30*30 CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: blanco NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 536	$ 102	$ 638
15	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 10 X 14 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 10 cm Largo: 14 cm Calibre: 2	UNIDAD	$ 200	$ 38	$ 238
16	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 20 X 20 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 20 cm Largo: 20 cm Calibre: 2	UNIDAD	$ 220	$ 42	$ 262
17	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 25 X 25 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 25 cm Largo: 25 cm Calibre: 2	UNIDAD	$ 300	$ 57	$ 357
18	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 30 X 40 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 30 cm Largo: 40 cm Calibre: 2	UNIDAD	$ 468	$ 89	$ 557
19	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 8 X 10 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 8 cm Largo: 10 cm Calibre: 2	UNIDAD	$ 200	$ 38	$ 238
20	BOLSA NEGRA 16*20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: negro NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 114	$ 22	$ 136
21	BOLSA NEGRA	Ancho: 21 pulgadas	UNIDAD	$ 280	$ 53	$ 333

	21*21 - CALIBRE 1.2	Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: negro NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).				
22	BOLSA NEGRA 30*30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: negro NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 456	$ 87	$ 543
23	BOLSA PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color blanco Tamaño 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD	$ 2.500	$ 475	$ 2.975
24	BOLSA PLÁSTICA COLOR NEGRO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color: negro Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD	$ 2.500	$ 475	$ 2.975
25	BOLSA PLÁSTICA COLOR ROJO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color: rojo Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD	$ 2.500	$ 475	$ 2.975
26	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 1 KILO X 100 UNIDADES.	Material: plástico Color: trasparente Tamaño: 20x30 cm, 18x25 cm o similar Peso soportado estático: 1 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)	$ 3.600	$ 684	$ 4.284
27	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 5 KILOS X 100 UNIDADES.	Color: trasparente Tamaño: 30x40 cm, 30x60 cm o 40x60cm Peso soportado estático 5 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)	$ 16.560	$ 3.146	$ 19.706
28	BOLSA ROJA 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : rojo NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 180	$ 34	$ 214
29	BOLSA ROJA 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico	UNIDAD	$ 250	$ 48	$ 298

		Color: rojo NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).				
30	BOLSA ROJA 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : rojo NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 534	$ 101	$ 635
31	BOLSA VERDE 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : verde NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 180	$ 34	$ 214
32	BOLSA VERDE 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color : verde NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 280	$ 53	$ 333
33	BOLSA VERDE 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : verde NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD	$ 534	$ 101	$ 635

34	BROCHA	Cerda natural 100% suave, con la facultad de proporcionar una alta suavidad, evitando cualquier tipo de rayón en superficies. Ancho del cabezal: 2 pulgadas	UNIDAD	$ 3.732	$ 709	$ 4.441
35	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHITA	Fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez Medida: de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud.	UNIDAD	$ 2.980	$ 566	$ 3.546
36	CEPILLO DURO DE PISO	Fibras duras especiales para el lavado de pisos no delicados. Rosca mejorada para óptima sujeción y firmeza Rosca angular para mayor ergonomía	UNIDAD	$ 8.880	$ 1.687	$ 10.567
37	CEPILLO PEQUEÑO	Dientes convencionales de forma rectangular la cabeza del cepillo compuesta por cerdas perpendiculares que ayudan a limpiar las zonas difíciles de alcanzar. Longitud: 3.3 cm Ancho: 23 cm Alto: 3.3 cm Peso: 15 gr	UNIDAD	$ 2.018	$ 383	$ 2.401
38	CEPILLO SANITARIO	Cepillo de polipropileno para limpiar sanitario Medidas: 10x37 cm	UNIDAD	$ 7.800	$ 1.482	$ 9.282
39	CERAS POLIMÉRICAS	Antideslizante liquido lechoso blanco PH 100% 8.0 – 9.0	4 LITROS	$ 40.200	$ 7.638	$ 47.838
40	CUELGA TRAPEROS - ORGANIZADORES	Dimensiones: 3 x 7 x 40 cm, 3 x 7 x 40 cm Composición: 2 und chazo de ¼" blanco, 4 und gancho para soporte escobas plástico cromado, 1 und regleta plástica soporte escobas, 2 und tornillos lam. 8x1 (escudos, diagonales)	UNIDAD	$ 8.395	$ 1.595	$ 9.990
41	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERÍAS	Material polietileno de alta calidad Cabeza de copa de 6 pulgadas. Mango de 19 pulgadas que aplica presión con precisión y destapa cañerías	UNIDAD	$ 4.349	$ 826	$ 5.175
42	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color: rojo Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura desde el pecho hasta debajo de la rodilla).	UNIDAD	$ 6.747	$ 1.282	$ 8.029
43	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color verde Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura	UNIDAD	$ 6.747	$ 1.282	$ 8.029

		desde el pecho hasta debajo de la rodilla).				
44	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad. 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800
45	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica. 500 ml	500ML	$ 3.302	$ 627	$ 3.929
46	DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL DE DESINFECCIÓN PARA USO HOSPITALARIO.	Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo. No raya, no mancha, no corroe, no oxida. Color: traslucido Biodegradable sin fragancia Registro invima. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN	$ 81.600	$ 15.504	$ 97.104
47	DICLOROISOCIANURATO DE SODIO O TRICLOSENE DE SODIO EN UNA BASE EFERVESCENTE.	Composición: dicloroisocianurato de sodio (nadcc) deshidratado. Peso del comprimido: 1.67 g. Contenido de cloro activo: 1 g (1,000 mg) por comprimido. Forma física: tabletas o gránulos blancos con base efervescente.	UNIDAD	$ 60.384	$ 11.473	$ 71.857
48	CABEZAL DE ESCOBA ESMERALDA DURA	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre grueso para proporcionar rigidez ("dura"). Color: esmeralda	UNIDAD	$ 5.603	$ 1.065	$ 6.668
49	ESCOBA MUNICIPIO ESPECIAL	Medidas: 32 × 2.5 x 38 cm Largo del mango: 140 cm Cerdas: material de paja Color: marrón Mango: madera	UNIDAD	$ 8.623	$ 1.638	$ 10.261
50	ESCOBA TIPO MOTOSO COMPLETO	Cabezal material: fibras sintéticas tipo microfibra.	UNIDAD	$ 58.000	$ 11.020	$ 69.020

		Base: soporte de plástico reforzado o madera donde se anclan las mechas. Cabo material: metal plastificado. Longitud: estándar de 1.20 m a 1.50 m. Rosca: punta con rosca de 3/4" de ajuste preciso para evitar que el cabezal se suelte durante el vaivén. Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho				
51	CABEZAL DE ESCOBA CERDAS SUAVES	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre suave.	UNIDAD	$ 3.984	$ 757	$ 4.741
52	ESCOBÓN – TELARAÑERO	Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, ideal para limpieza de paredes y esquinas Alto: 10 cm Ancho: 26 cm Longitud de barrido: 10 cm Resistente al agua.	UNIDAD	$ 18.000	$ 3.420	$ 21.420
53	ESPÁTULA	Tamaño: no. 2 Material de la hoja: acero inoxidable (resistente a la corrosión) o acero al carbono (más rígido, requiere mantenimiento para evitar óxido). Material del mango: polipropileno, plástico ergonómico, rencauchutado o madera.	UNIDAD	$ 3.630	$ 690	$ 4.320
54	ESPONJA DE BRILLOS INOXIDABLES	Densidad 1.16 gramos / c3 Material: alambre de acero inoxidable.	UNIDAD	$ 760	$ 144	$ 904
55	ESPONJA	Color: verde y azul Composición: generalmente fibras de nylon-poliéster. Dimensiones: 12 cm x 8 cm x 2.5 cm (aprox.) Resistencia: compatible con hipoclorito, nadcc y desengrasantes alcalinos. Densidad: 18 – 22kg/m3 (larga duración) Abrasividad: media-alta (remoción de suciedad adherida)	UNIDAD	$ 1.106	$ 210	$ 1.316
56	ETIQUETAS	Material: adhesivo plastificado Ancho: 10 cm Largo: 6.5 cm Rótulos de los productos químicos (producto, lote, fecha de recepción, fecha de proceso, fecha de vencimiento y responsable) Color: blanco y azul	UNIDAD	$ 123	$ 23	$ 146
57	FERTILIZANTE	Formulación (npk): porcentaje en peso de nitrógeno, fósforo y potasio, p.ej., 15-15-15. Nutrientes secundarios y menores: aportes de azufre (s), calcio (ca), magnesio (mg), zinc (zn), etc. Características físicas: presentación (gránulos, polvo, líquido), densidad, solubilidad y color. Propiedades químicas: PH (solución al 10% típicamente 5.5-7.2), conductividad eléctrica (salinidad).	50KG	$ 95.000	$ 18.050	$ 113.050
58	FORROS DE ESCOBA PARA BARRER	Material: fabricados en microfibra. Dimensiones: 30 cm x 14 cm Color: azul oscuro	UNIDAD	$ 3.601	$ 684	$ 4.285

59	FORROS DE ESCOBA PARA TERMINALES	Color: blanco Material: fabricados en microfibra Dimensiones: 30 cm x 14 cm	UNIDAD	$ 4.075	$ 774	$ 4.849
60	GAFAS INDUSTRIALES	Ajustables a la cara, lavables. Resistente al impacto. Lente: claro, transparente. 100% policarbonato.	PARES	$ 5.150	$ 979	$ 6.129
61	GASOLINA	Mezcla de hidrocarburos derivados del petróleo (c4 a c12) Gasolina motor corriente	GALÓN	$ 17.201	$ 3.268	$ 20.469
62	GUANTES AMARILLOS	Color amarillo. Talla: 9 calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 5.400	$ 1.026	$ 6.426
63	GUANTES CARNAZA	Color amarillo. Largo de 16" Carnaza espesor mayor de 1.3 mm Hilo de algodón calibre 30	PAR	$ 12.600	$ 2.394	$ 14.994
64	GUANTES DE VAQUETA	Color amarillo. Material: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	PAR	$ 7.911	$ 1.503	$ 9.414
65	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 5.400	$ 1.026	$ 6.426
66	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8/5 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 6.496	$ 1.234	$ 7.730
67	GUANTES PLÁSTICOS	Color: verde Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 6.496	$ 1.234	$ 7.730
68	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 10 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 19.000	$ 3.610	$ 22.610
69	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 19.000	$ 3.610	$ 22.610
70	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 8/2 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR	$ 5.400	$ 1.026	$ 6.426
71	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 9 Calibre: 30	PAR	$ 5.400	$ 1.026	$ 6.426

		Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)				
72	JABÓN DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Componentes: Tensioactivos aniónicos: agentes de limpieza que remueven suciedad y grasa. Carbonato de sodio Registro invima PH: alcalino	1000 GR	$ 6.960	$ 1.322	$ 8.282
73	JABÓN EN BARRA	Composición: ácidos grasos de mínimo 50% Envoltura: individual Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima	230 GR	$ 3.430	$ 652	$ 4.082
74	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima Líquido viscoso homogéneo olor: fragancia suave PH: 6.0 – 7.5 (balanceado para la piel) Glicerina	GARRAFA	$ 11.520	$ 2.189	$ 13.709
75	JABÓN LÍQUIDO ESPESO	Inoloro Densidad: 20°c 1,0-1,1 Ácido sulfónico lineal fuertemente desengrasante corrosivo Base estabilizante de PH	GALÓN	$ 43.690	$ 8.301	$ 51.991
76	JABÓN MULTIUSOS LIMPIADOR DE PISOS.	PH: 8 – 10 Densidad: 1.0 – 1.08 g/ml Liquido Olor: Citronela Viscosidad: media a alta NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN	$ 14.400	$ 2.736	$ 17.136
77	LIJA	Respaldo de papel resistente al agua. Resina sobre resina - estructura cerrada. 100% carburo de silicio Papel resistente a la fricción. Mayor poder de desbaste y excelente acabado. Granulometría: de 100, 120 o 150	PLIEGO	$ 1.804	$ 343	$ 2.147
78	LIMPIADOR / DESINFECTANTE	Para superficies en acero inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios. Líquido Color: transparente Olor: Inoloro PH: 6 – 12 (según formulación) Densidad: 0.95 – 1.10 g/ml	GALÓN	$ 53.106	$ 10.090	$ 63.196
79	LÍQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	Concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0 Densidad: 0.98 – 1.00 g/ cm3 por galones	Galón	$ 13.464	$ 2.558	$ 16.022

		NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.				
80	MANGO METÁLICO ESCOBA Y TRAPERO	Extensión mínima de 140 cm Material : metálico	Unidad	$ 21.430	$ 4.072	$ 25.502
81	MANGO PARA RECOGEDOR	Aluminio/metal: ligero, duradero y resistente a la corrosión. Longitud estándar de 70 a 120 cm.	Unidad	$ 3.550	$ 675	$ 4.225
82	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por galones	Galón	$ 68.392	$ 12.994	$ 81.386
83	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por litros	Litro	$ 22.859	$ 4.343	$ 27.202
84	MECHA DE TRAPERO	Rosca algodón Algodón (usos industriales/pesados): Composición: Generalmente 90% a 95% algodón con un pequeño porcentaje de poliéster para mayor resistencia.	Unidad	$ 9.360	$ 1.778	$ 11.138
85	NYLON	Para uso en Guadaña Nylon 6 (PA6)	Metro	$ 1.000	$ 190	$ 1.190
86	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Blanco Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 22.085	$ 4.196	$ 26.281
87	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Blanco Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 30.955	$ 5.881	$ 36.836
88	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Marrón Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 30.000	$ 5.700	$ 35.700
89	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Marrón Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 45.600	$ 8.664	$ 54.264
90	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Negro Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 22.085	$ 4.196	$ 26.281
91	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Negro Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 37.147	$ 7.058	$ 44.205
92	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Rojo Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 22.085	$ 4.196	$ 26.281
93	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Rojo Tipo de Fibra: Polyester	Unidad	$ 37.147	$ 7.058	$ 44.205
94	POLIETILENO PLÁSTICO	Tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo Calibre: 3 Ancho:1.5 mts	Rollo X Kilo	$ 13.842	$ 2.630	$ 16.472
95	RASTRILLOS	Dientes: 18 Materiales: Cabezas de acero al carbono (mayor resistencia) o polipropileno (ligero, para hojas). Dimensiones: Anchos de trabajo comunes entre 20 cm y 40 cm.	Unidad	$ 14.959	$ 2.842	$ 17.801

96	CABEZAL DE RECOGEDOR	Polipropileno (PP) Plástico resistente o polietileno.	Unidad	$ 6.600	$ 1.254	$ 7.854
97	REMOVEDOR DE CERA	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones	Galón	$ 18.789	$ 3.570	$ 22.359
98	SABRA	Color: azul Material: Fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: Partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: Limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	Unidad	$ 1.140	$ 217	$ 1.357
99	SABRA	Color: verde Material: Fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: Partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: Limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	Unidad	$ 600	$ 114	$ 714
100	SELLADOR EXTRA DURABLE DE ALTO BRILLO PARA TRÁFICO INTENSO ANTIDESLIZANTE	Polimérico acrílico, acabado sellado. Ingredientes activos: 9,0-14, %(brix) PH:7,0 -8,0 Libre de fosfatos Contenido mínimo de sólidos del 100% Nota. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	Galón	$ 110.688	$ 21.031	$ 131.719
101	TAPABOCAS	Color Blanco Tamaño: 17.5 cm x 9.5 cm para adultos. Diseño: Debe incluir al menos tres pliegues para permitir la expansión y cobertura de nariz, boca y mentón.	Caja (50 unidades)	$ 14.467	$ 2.749	$ 17.216
102	TAPABOCAS N-95	N95 Eficiencia de Filtración: Mínimo 95% contra aerosoles sólidos y líquidos sin aceite.	Caja (20 unidades)	$ 49.340	$ 9.375	$ 58.715
103	TAZA	Color: Roja, verde o azul Material: Principalmente Polipropileno (PP) de grado alimenticio, caracterizado por ser resistente, flexible y duradero. Capacidad: 3,5L	Unidad	$ 1.200	$ 228	$ 1.428
104	TELA TOALLA	Composición 93 % algodón 7% nylon Medidas: 40cm*40cm	Unidad	$ 4.080	$ 775	$ 4.855
105	TIJERAS DE JARDÍN	Mango de plástico liso Hojas elaborada en acero inoxidable	Unidad	$ 58.205	$ 11.059	$ 69.264
106	VARSOL	Estado líquido Olor punzante característico Color Transparente Insoluble al agua. Propiedades: Solvente - desengrasante	Galón	$ 36.000	$ 6.840	$ 42.840
107	LUSTRAMUEBLES	PH: 7-8 Densidad: 095 – 1.05 g/ml No es soluble en agua	500 Ml	$ 13.000	$ 2.470	$ 15.470
B. INSUMOS PARA CAFETERIA						
ÍTEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**PRESENTACIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA**

						INCLUIDO
1	Aromática	Infusión elaboradas a base de hierbas, frutas deshidratadas y especias, aroma intenso y sin calorías, naturales	Caja (50 unidades)	$ 12.633	$ 2.400	$ 15.033
2	Azúcar refinada blanca en tubipack	Solución higiénica y conveniente para endulzar bebidas y alimentos. Refinada blanca - Tubipack sobres	Paquete (200 cobres)	$ 12.500	$ 2.375	$ 14.875
3	Crema no láctea para café (en polvo)	Textura cremosa y suave, ideal para disolver al instante sin grumos. Libre de lactosa y colesterol, está elaborada con ingredientes naturales, sin preservativos.	Paquete (100 sobres de 4 gr)	$ 15.000	$ 2.850	$ 17.850
4	Botellón de agua natural	agua natural	Botellón (20 litros)	$ 19.000	$ 3.610	$ 22.610
5	Café tostado y molido 100% puro	Aroma: Pronunciado y agradable. Acidez: Media. Uso: para greca	2500 gr	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
6	Mezcladores PARA BEBIDA	Material: madera con punta curva para bebidas Grosor: de 5mm Largo: 11 cm	Paquete (500 unidades)	$ 5.506	$ 1.046	$ 6.552
7	Vasos de cartón	Capacidad: 7 Oz Apto para bebidas calientes (café, aromática). Material: Cartón Polyboard (papel de celulosa 100% virgen) con recubrimiento interno y externo de polietileno (PE).	Paquete (50 unidades)	$ 8.017	$ 1.523	$ 9.540
8	Vasos plásticos	Capacidad: 7 Oz Material: Poliestireno	Paquete (50 unidades)	$ 3.800	$ 722	$ 4.522

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.

1.13.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. 2.1.2.02.02.008.06** denominado **VIGILANCIA Y ASEO**, con Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 625** del 11 de marzo de 2026, por valor de **$3.863.510.610**

1.14.FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: por la prestación del servicio de aseo y cafetería de la suma de **CUATROCIENTOS NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($409.153.620)** por mes o en forma proporcional al tiempo del servicio por fracción de mes; adicionalmente pagará por los insumos suministrados efectivamente durante el periodo de cobro, liquidados a los valores pactados, con límite mensual de **CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($45.377.040),** pagos que se harán dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. Los pagos establecidos en la presente clausulan quedarán sujetos a la disponibilidad de recursos en la caja. El último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación. **PARÁGRAFO 1**: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o

indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARÁGRAFO 2:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor y la interventoría técnica y financiera. **PARÁGRAFO 3.** El contratista facturará y pasará cuenta de cobro mes vencido. Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARAGRAFO 4.** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico facturaciónelectronica@hus.gov.co

1.15. CONSULTA TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.
Los términos de la invitación podrán consultarse en el SECOP II y en la página web de la ESE HUS: www.hus.gov.co

La presente invitación no constituye una oferta de contrato por parte de la ESE HUS ya que la misma constituye las reglas de los posibles interesados en participar del presente proceso contractual. (Artículo 27.3.8 del Manual de contratación o resolución 356 de 2024.)

1.16. OBSERVACIONES.
1) A partir de la publicación de los términos de la invitación, cualquier modificación a estos términos o a las fechas y plazos establecidos en el cronograma del proceso se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita y publicada en la página Web del SECOP II.

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

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

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

Las observaciones realizadas por medios diferentes de la plataforma del SECOP II no serán tenidas en cuenta.

1.17. REPRODUCCIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.
LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN NO TENDRÁN VALOR ALGUNO. El proponente interesado en presentar propuesta podrá obtenerlos haciendo su reproducción del SECOP II -Portal Único de Contratación o de la página WEB de la ESE HUS.

1.18. APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:
Al proceso de Selección se le dará apertura con la publicación de estudios y documentos previos con los términos de la Invitación en la fecha señalada en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

1.20. CIERRE DEL PROCESO.
El cierre del proceso se realizará el día y hora señalados en el cronograma del proceso, en la plataforma SECOP II. El listado de propuestas recibidas será publicado con el cierre del proceso. Las propuestas serán publicadas junto con el informe de evaluación consolidado.

1.21. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el **derecho privado**, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En observancia de los parámetros anteriores la Junta Directiva del Hospital Universitario de Santander expidió mediante Acuerdos de Junta el Estatuto de contratación de la Entidad, cuyas reglas se encuentran compiladas en el Manual de contratación contenido en la resolución 356 del 25 de septiembre de 2024, expedida por la gerencia de la ESE HUS.

1.21.1. ACLARACIONES ADICIONALES.

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

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

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

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

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

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

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

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

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes términos de la invitación.

Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

1.21.3. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

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

Las propuestas junto con sus anexos, formatos y formularios deberá presentarse en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por el Hospital en los formularios establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formulario que complementa.

1.22. VIGENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

1.23. OFERTA BÁSICA, PARCIAL O ALTERNATIVA.

Para el presente proceso solamente se recibirá la presentación de una (1) oferta por proponente. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

Ningún oferente podrá presentar de manera directa, indirecta, por interpuesta persona o como integrante de un proponente plural, más de una oferta, so pena de rechazo de todas las propuestas involucradas en la situación.

NOTA: El Hospital Universitario de Santander se reserva el derecho de aceptar desviaciones técnicas, siempre que ellas impliquen una mejoría técnica y/o funcional del equipo ofrecido o que no afecten lo anterior. Estas desviaciones, sólo se considerarán siempre que el proponente relacione expresamente la desviación.

1.24. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

1.25. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

1.26. TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación permanecerán en traslado en Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.27.RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL HOSPITAL dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, mediante escrito que se publicará en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

1.28.CAUSALES DE RECHAZO.

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

a. Cuando la ESE HUS haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
b. Cuando la ESE HUS en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o horas exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
d. Cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente proceso.
e. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
f. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
g. Cuando no se presente la propuesta económica (ANEXO 2) junto con la propuesta.
h. Cuando en la propuesta económica (ANEXO 2), se presente algún valor en moneda extranjera.
i. Cuando la propuesta económica (ANEXO 2) exceda el presupuesto oficial total o el valor de referencia asignado a cada ITEM.
j. Cuando se modifica el formato de propuesta económica (ANEXO 2), o cuando NO se oferte la totalidad de los ITEM.
k. Cuando la propuesta fuere presentada a nombre de persona jurídica, natural, o proponente plural diferente al proponente habilitado para presentar propuesta.
l. Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
m. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para el mismo proceso.
n. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
o. Cuando se modifiquen, alteren u omitan especificaciones técnicas de las enlistadas en el ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA.
p. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
q. Cuando exista indicios de prácticas colusorias tales como coincidencias en redacción, en errores ortográficos, diligenciamiento de formatos, errores aritméticos o de trascripción sin que estos puedan considerarse los únicos.
r. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
s. Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
t. No corresponder el objeto y actividades de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.
u. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
v. No presentar o no contar con la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta.

w. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo a los términos de la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanarlo.
x. Cuando se radique la propuesta de forma diferente a lo establecido en el presente escrito.
y. Cuando se considere la propuesta con precio artificialmente bajo, siempre y cuando el oferente no justifique de acuerdo al numeral 1.30.
z. Cuando se radique la propuesta de forma diferente a lo establecido en el presente escrito es decir en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
aa. Las demás previstas en el presente escrito y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

1.29.DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

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

1.30. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

Si el hospital considera que la oferta que resultaría ganadora en el presente procedimiento de contratación podría ser artificialmente baja requerirá al oferente para que en el plazo que se le conceda justifique en forma razonable el precio de su oferta, recibido el informe solicitado o expirado el plazo, el área gestora determinara si el precio se encuentra o no acorde con las condiciones del mercado. Para el análisis del caso la Entidad podrá hacer uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente.

No se rechazará la oferta en la medida que, con fundamento en circunstancias objetivas, sea clara que el precio ofertado no ponga en riesgo el cumplimento del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

CAPÍTULO II
2. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

En el presente proceso de contratación, podrán participar todos los que se indican a continuación, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que, cumplan con los requisitos de estos términos de la invitación y no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, especialmente las establecidas en la Constitución Política y en concordancia con el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y el 5 del Manual de contratación de la ESE HUS, las establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, demás disposiciones legales vigentes y el artículo 5 de la resolución 356 de 2024 o Manual de contratación de la ESE HUS.

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

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

2.1. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL O JURÍDICOS.

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como formas asociativas de las anteriores personas tales como consorcios o uniones temporales.

En el caso de los PROPONENTES PLURALES los requisitos jurídicos deben ser acreditados por cada uno de los integrantes conforme se indica en estos términos de invitación.

2.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

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

- Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de proponente plural, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de invitación pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo para subsanar

señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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

La ESE Hospital Universitario de Santander aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas jurídicas o naturales, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores de forma individual y los requisitos contenidos en estos términos de la invitación, y que tengan en su objeto social actividades relacionadas con el objeto a contratar, indicando si su participación es a título de consorcio o unión temporal así como expresar el porcentaje de participación que tiene cada una de sus integrantes.

La oferta formulada en el consorcio o unión temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada integrante de estos deberá acreditar su existencia, representación, duración y dar cumplimiento a cada uno de los requisitos de orden legal establecidos en estos términos de la invitación.
- Los proponentes indicarán si su participación a título de consorcio o unión temporal y en este último caso señalaran los términos y extensión de la participación den la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el reconocimiento previo de la ESE HUS.
- Deberá adjuntarse a la oferta, las certificaciones de las respectivas juntas directivas o asambleas de socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar propuesta para este proceso, en consorcio o en Unión temporal.
- La oferta deberá acompañarse con un poder conferido a quien vaya a representar a las personas consorciadas o en Unión temporal con facultades amplias y suficientes para obligar a todos los integrantes del mismo o la misma.
- Tanto el consorcio o unión temporal deberán tener una vigencia igual al termino de duración del contrato y un (1) año más.
- Manifestación expresa que no cederá su participación en la conformación del proponente plural sin la autorización de la ESE HUS.
- Allegar copia legible del RUT de cada integrante del proponente plural.

Junto con la propuesta se deberá presentar el original del documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, para lo cual anexo a los presentes términos de la invitación, se encuentran documentos modelo. En este documento los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la invitación, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en Unión temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. Pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Si en el documento de conformación de la unión temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados con la resolución de adjudicación y firma del contrato.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal deben manifestar en el documento de conformación en relación con la facturación para efectos del pago, lo siguiente:

- Si la va a efectuar uno de sus integrantes en representación del consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de quien factura.
- Si la va a efectuar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT respectivo y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, así como su nombre o razón social y su número de NIT.

2.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL / AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR CUANDO HAYA LUGAR.

Las personas naturales o jurídicas ya sea en calidad de proponente individual o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto y especificaciones técnicas, deberán presentar el Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a

su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente la actividad económica principal deberá tener relación con el objeto del contrato.

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

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

b.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

b.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

b.1.2.) Acreditar que su objeto social se encuentre relacionado con el objeto y especificaciones técnicas y que su actividad económica principal deberá tener relación con el objeto del contrato.

b.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

b.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo cuando sea necesario para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota: El Certificado Vigente de Constitución, Existencia y Representación Legal, aportado por los oferentes no deberá superar los 30 días de expedición.

2.1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

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

Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

2.1.4. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.
Copia simple de la Cedula de ciudadanía (de personas naturales- y de representantes legales).

Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

2.1.5. PAZ Y SALVO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.
Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá presentar una certificación donde se acredite estar al día en el pago de los aportes por sus trabajadores, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos 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 versar sobre la situación de paz y salvo, durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y 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 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito. Para el caso de las empresas que no están obligadas a tener revisor fiscal, el certificado deberá ser firmado por el Representante legal. Para el caso de las personas naturales se deberá acreditar el paz y salvo, mediante certificación expedida por el proponente, pudiendo la Entidad en caso de considerarlo necesario, solicitar información adicional.

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

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

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

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

2.1.10. 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 del oferente. Y deberá cumplirse por el representante legal de la persona jurídica y para los proponentes plurales.

2.1.11. CONSTANCIA DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.
El proponente debe especificar claramente a cuál Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN.

Para el caso de PROPONENTE PLURAL o para proponentes plurales, **cada uno** de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

2.1.12. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.
La ESE HUS verificará que el proponente persona naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, hombres y menores de cincuenta años nacionales, hayan definido su situación militar, consultando la web de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito. Consecuencia de lo anterior, será requisito habilitante haber definido la situación militar.

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

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

2.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
Para efectos de cumplimiento de la ley 1918 de 2018, el proponente debe aportar el certificado de antecedentes judiciales, en donde no se evidencie inhabilidad por delitos sexuales cometido contra menores de edad
000
En caso de consorcios o uniones temporales debe aportar la verificación de cada uno de los representantes legales principales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante.

NOTA: La consulta debe hacerse según el documento de identificación del representante legal principal o proponente persona natural.

2.1.15. CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT.
Ni el proponente, su representante legal o su apoderado, 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, 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. La ESE HUS se reserva el derecho de definir sobre la habilitación o no de la oferta para continuar en el proceso, del proponente que aparezca reportada en el SARLAFT, para lo cual examinará cada situación en particular, pudiendo solicitar informaciones adicionales a terceros o inclusive al propio oferente.

2.1.16. 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

2.1.17. **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.

2.1.18. CERTIFICADO Y COMPROMISO DE MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION.
Todo proponente deberá presentar junto con la propuesta, debidamente diligenciado y suscrito el **ANEXO 10 –** *"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

2.1.19. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

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

2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO- CAPACIDAD FINANCIERA

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación financiera, se realizará de acuerdo con la información financiera que figure en el Registro Único de Proponentes RUP que se anexe a la propuesta de conformidad con el numeral **2.1.19** de estos términos de invitación.

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **mayor o igual a 2.06**

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula: IL=AC/PC
Dónde: IL=Índice de Liquidez. AC =Activo Corriente. PC =Pasivo Corriente.
El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ Y/O RAZÓN CORRIENTE	=	Activo Corriente (AC1*%1 + AC2*%2 + AC n*%n)
		Pasivo Corriente (PC1*%1 + PC2*%2 + PC n*%n)

NIVEL ENDEUDAMIENTO: Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **menor o igual a 0.57**

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula: CE= PT/AT
Dónde: CE=Coeficiente medio de endeudamiento. PT=Pasivo Total AT=Activo Total.
El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	=	Pasivo Total (PT1*%1 + PT2*%2 + PT n*%n)
		Activo Total (AT1*%1 + AT2*%2 + AT n*%n)

- **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 (203.39) 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 igual o superior al **cuarenta por ciento (40%)** del valor total del presupuesto oficial, de lo contrario será inadmitida la propuesta.

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula: CT=Ac-Pc≥

Dónde: CT= Capital de trabajo. Ac: Activo corriente. Pc=Pasivo corriente.
El incumplimiento de estos requisitos hace la propuesta NO ADMISIBLE.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

CAPITAL DE TRABAJO	=	Activo Corriente (AC1+ AC2 + AC n) - Pasivo Corriente (PC1 + PC2 + PC n)

PATRIMONIO: El proponente deberá acreditar como mínimo un patrimonio igual o superior al **cuarenta por ciento (40%)** del presupuesto oficial.

Para calcular lo se aplicará la siguiente fórmula: PTR= AT-PT
Dónde: PTRT= Patrimonio: AT: Activo Total. PT=Pasivo Total.

PO: presupuesto oficial

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

PATRIMONIO	=	Activo Total (AT1+ AT2 + AT n) - Pasivo Total (PT1 + PT2 + PT n)

A esta EVALUACIÓN FINANCIERA no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE, en este último evento se rechazará la propuesta. La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, no tendrá en cuenta la oferta ni aceptará que se subsanen las inconsistencias. En caso de que algún oferente presente RUP vigente pero no en firme al momento del cierre, deberá estar en firme al momento de la adjudicación para que la evaluación financiera pueda ser tenida en cuenta.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO: Indica 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: **mayor o igual a 0,20**

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula: ROE=UO/PTRT

Dónde: UO= Utilidad Operacional. PTRT=Patrimonio.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (ROE)	=	Utilidad Operacional (UO1 * %1 + UO2*%2 + UOn * %n)
		Patrimonio (PTRT1 * %1 + PTRT 2 * %2+ PTRT n* %n)

RENTABILIDAD ACTIVO: Indica la rentabilidad de los activos del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **mayor o igual a 0,07**

Para calcularlo se aplicará la siguiente formula: ROA =UO/AT

Dónde: UO= Utilidad Operacional. AT=Activo Total.

Para el caso de proponentes plurales, se aplicará la siguiente formula:

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (ROA)	=	Utilidad Operacional (UO1 * %1 + UO2*%2 + UO n * %n)
		Activo Total (AT1 * %1 + AT2 * %2+ AT n* %n)

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

La entidad ha establecido los siguientes requisitos de orden técnico habilitantes considerando que son características mínimas necesarias que deben cumplir el contratista para la ejecución del contrato. Estos requisitos se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

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

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

2.3.2. El proponente deberá presentar las hojas de vida de acuerdo a los perfiles y requisitos solicitados en los formatos (GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4), de los siguientes perfiles:

ÍTEM	PERFILES OPERATIVOS	CANTIDAD
1	COORDINADOR DE ENLACE NOTA: Este profesional, estará vinculado al presente contrato, sin afectar el presupuesto contractual.	1
2	SUPERVISOR DE PISO	3
3	PERSONAL EN TRABAJOS EN ALTURA NOTA: anexar copia certificación vigente y actualizada para Trabajo Seguro en Alturas, de conformidad con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 (o la norma que la modifique o sustituya)	5

Total	**9**

Que deberán contener lo siguiente:

a) Los documentos que acrediten el perfil requerido incluida experiencia.
b) Formato único hoja de vida, debidamente diligenciado y firmado por el ejecutor del proceso.
c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150 % por ambas caras y legibles (Ley 190 de 1.995).
d) Certificado de definición de la situación militar, cuando aplique.
e) Fotocopia de la tarjeta profesional, cuando para el ejercicio de la profesión se exija.
f) Certificado de ausencia de antecedentes profesionales, cuando aplique
g) Ausencia de antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
h) Paz y Salvo para con el Sistema de Control de medidas correctivas (verificable por la ESE HUS)
i) Ausencia de antecedentes Disciplinarios que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
j) Ausencia de Antecedentes Fiscales que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
k) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
l) No figurar en lista de deudores por obligaciones alimentarias (Redam).
m) Certificación o carta de intención suscrita por el profesional de vincularse a la ejecución del proceso en la eventualidad de que se le llegare adjudicar el mismo, del siguiente personal.

2.3.3. INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

2.3.4. INSUMOS.

El proponente deberá presentar los certificados de biodegrabilidad de los siguientes INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO, dando cumplimiento a la resolución 689 de 2016 (reglamento técnico que establece los límites máximos de fosforo y la biodegradabilidad de los tensos activos presentes en detergentes y jabones, sustancias).

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
45	Desengrasante	Envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Incoloro PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad 20, 1.05 – 1.07 G/CM3
46	Desengrasante	Envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Incoloro PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad 20, 1.05 – 1.07 G/CM3 X MILILITROS
47	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario.	Desinfectante para ser empleado en Consultorios médicos, Unidades renales, semicriticas y no críticas de ambientes hospitalarios, equipos biomédicos y dispositivos médicos. - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo. - Composición: ingredientes activos 0,210%, amonio: 0,105%, Ingredientes inertes:99,790%, EDTA:4,210%, Neutronyx 656:0,526% -Interacción con materiales: no raya, no mancha, no corroe, no oxida. - Color: traslucido - Biodegradable - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Con registro INVIMA
75	Jabón detergente en polvo multiusos	Descripción: detergente en polvo multiusos, bolsa x 1000 gr.
76	Jabón en barra	Composición de ácidos grasos de mínimo 50%, envoltura individual, con certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% (con registro INVIMA)
77	Jabón líquido Antibacterial para manos	Garrafa de 3.8 litros. Descripción: garrafa de jabón Antibacterial para manos de 3.800 ml.
78	Jabón líquido espeso	Incoloro PH 7,0-7,5 densidad 20°C 1,0-1,1 ácido sulfónico lineal fuertemente desengrasante, corrosivo, base estabilizante de PH
79	Jabón multiusos Limpiador de pisos.	Fragancia Citronela, El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones

		de uso
106	Sellador Extra Durable de alto brillo para tráfico intenso antideslizante	- Polimérico acrílico, acabado sellado. -ingredientes Activos:9,0-14, %(brix) -PH:7,0 -8,0 -Libre de fosfatos -Contenido mínimo de sólidos del 100% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso

2.3.5. El oferente deberá presentar las fichas técnicas de al menos una unidad de los equipos y la maquinaria necesaria para la ejecución del contrato:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Brilladoras de baja y alta revolución (para ser empleadas en los pisos de la torre hospitalaria).
2	Hidrolavadoras industriales.
3	Carros para aseo hospitalario con exprimidor de trapero
4	Guadañadora
5	Aspiradora de agua y polvo, voltaje 127v, potencia 1300w, frecuencia 50-60hz.
6	Carro recolector residuos hospitalarios con tapa.
7	Maquinas Vaporizadora para superficies (Sistema a vapor a alta presión y temperatura, desinfecta y desodoriza)

2.3.6. FICHAS TÉCNICAS.

El oferente deberá presentar las fichas técnicas de los insumos enlistados a continuación:

A. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO			
ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1	ABONO PARA PLANTAS	Orgánico: Esencial para proporcionar nutrientes clave como nitrógeno, fósforo y potasio, fundamentales para el crecimiento, floración y salud general. Bulto 5 kilogramos.	BULTO
2	ACEITE DE MOTOR DE 2 TIEMPOS	Baja emisión de humos Excelente lubricación Protección del motor a altas revoluciones. 2 tiempos.	CUARTO
3	ÁCIDO OXÁLICO	Polvo blanco concentrado con alto poder blanqueador para limpieza efectiva.	KILO
4	ALCOHOL	Concentración 69.9% v/v Solución frasco Antiséptico tópico para la piel Desinfección de superficies y elementos quirúrgicos	375 ML
5	ALCOHOL INDUSTRIAL	Concentración 96 % v/v Solvente de alta pureza y rápida evaporación Ideal para desinfección, limpieza y formulaciones químicas	20 LITROS
6	AMBIENTADOR LÍQUIDO	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad: de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones Registro invima	GALÓN
7	ATOMIZADOR PEQUEÑO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	550 ML
8	ATOMIZADOR MEDIANO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	700 ML
9	ATOMIZADOR GRANDE	Material en propileno	1000 ML

		Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	
10	BALDE	Elaborado en plástico Capacidad: 12 litros Manija móvil "pico" anti derrames Color verde, azul o rojo	12 LITROS
11	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO DE USO HOSPITALARIO	Concentración mínima del 13%. PH: 11,50-13,50 **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
12	BOLSA BLANCA 16*20 CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: blanco **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
13	BOLSA BLANCA 21*21 CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: blanco **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
14	BOLSA BLANCA 30*30 CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: blanco **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
15	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 10 X 14 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 10 cm Largo: 14 cm Calibre: 2	UNIDAD
16	BOLSA DE CIERRE	Cierre hermético	UNIDAD

	HERMÉTICO DE 20 X 20 CMS.	Color: transparente Material: plástico Ancho: 20 cm Largo: 20 cm Calibre: 2	
17	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 25 X 25 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 25 cm Largo: 25 cm Calibre: 2	UNIDAD
18	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 30 X 40 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 30 cm Largo: 40 cm Calibre: 2	UNIDAD
19	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 8 X 10 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 8 cm Largo: 10 cm Calibre: 2	UNIDAD
20	BOLSA NEGRA 16*20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: negro **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
21	BOLSA NEGRA 21*21 - CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: negro **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
22	BOLSA NEGRA 30*30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: negro **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
23	BOLSA PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color blanco Tamaño 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD
24	BOLSA PLÁSTICA COLOR	Material: plástico	UNIDAD

	NEGRO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Color: negro Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	
25	BOLSA PLÁSTICA COLOR ROJO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color: rojo Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD
26	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 1 KILO X 100 UNIDADES.	Material: plástico Color: trasparente Tamaño: 20x30 cm, 18x25 cm o similar Peso soportado estático: 1 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)
27	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 5 KILOS X 100 UNIDADES.	Material: plástico Color: trasparente Tamaño: 30x40 cm, 30x60 cm o 40x60cm Peso soportado estático 5 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)
28	BOLSA ROJA 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : rojo **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
29	BOLSA ROJA 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color : rojo **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
30	BOLSA ROJA 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : rojo **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
31	BOLSA VERDE 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : verde **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del	UNIDAD

		diligenciamiento y fecha de cierre).	
32	BOLSA VERDE 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color : verde **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
33	BOLSA VERDE 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : verde **NOTA.** Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD
34	BROCHA	Cerda natural 100% suave, con la facultad de proporcionar una alta suavidad, evitando cualquier tipo de rayón en superficies. Ancho del cabezal: 2 pulgadas	UNIDAD
35	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHITA	Fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez Medida: de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud.	UNIDAD
36	CEPILLO DURO DE PISO	Fibras duras especiales para el lavado de pisos no delicados. Rosca mejorada para óptima sujeción y firmeza Rosca angular para mayor ergonomía	UNIDAD
37	CEPILLO PEQUEÑO	Dientes convencionales de forma rectangular la cabeza del cepillo compuesta por cerdas perpendiculares que ayudan a limpiar las zonas difíciles de alcanzar. Longitud: 3.3 cm Ancho: 23 cm Alto: 3.3 cm Peso: 15 gr	UNIDAD
38	CEPILLO SANITARIO	Cepillo de polipropileno para limpiar sanitario Medidas: 10x37 cm	UNIDAD
39	CERAS POLIMÉRICAS	Antideslizante liquido lechoso blanco PH 100% 8.0 – 9.0	4 LITROS
40	CUELGA TRAPEROS - ORGANIZADORES	Dimensiones: 3 x 7 x 40 cm, 3 x 7 x 40 cm Composición: 2 und chazo de ¼" blanco, 4 und gancho para soporte escobas plástico cromado, 1 und regleta plástica soporte escobas, 2 und tornillos lam. 8x1 (escudos, diagonales)	UNIDAD
41	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERÍAS	Material polietileno de alta calidad Cabeza de copa de 6 pulgadas. Mango de 19 pulgadas que aplica presión con precisión y destapa cañerías	UNIDAD
42	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color: rojo Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la	UNIDAD

		acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura desde el pecho hasta debajo de la rodilla).	
43	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color verde Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura desde el pecho hasta debajo de la rodilla).	UNIDAD
44	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad. 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
45	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica. 500 ml	500ML
46	DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL DE DESINFECCIÓN PARA USO HOSPITALARIO.	Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo. No raya, no mancha, no corroe, no oxida. Color: traslucido Biodegradable sin fragancia Registro invima. **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
47	DICLOROISOCIANURATO DE SODIO O TRICLOSENE DE SODIO EN UNA BASE EFERVESCENTE.	Composición: dicloroisocianurato de sodio (nadcc) deshidratado. Peso del comprimido: 1.67 g. Contenido de cloro activo: 1 g (1,000 mg) por comprimido. Forma física: tabletas o gránulos blancos con base efervescente.	UNIDAD
48	CABEZAL DE ESCOBA ESMERALDA DURA	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre grueso para proporcionar rigidez ("dura"). Color: esmeralda	UNIDAD
49	ESCOBA MUNICIPIO ESPECIAL	Medidas: 32 × 2.5 x 38 cm Largo del mango: 140 cm Cerdas: material de paja	UNIDAD

		Color: marrón Mango: madera	
50	ESCOBA TIPO MOTOSO COMPLETO	Cabezal material: fibras sintéticas tipo microfibra. Base: soporte de plástico reforzado o madera donde se anclan las mechas. Cabo material: metal plastificado. Longitud: estándar de 1.20 m a 1.50 m. Rosca: punta con rosca de 3/4" de ajuste preciso para evitar que el cabezal se suelte durante el vaivén. Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	UNIDAD
51	CABEZAL DE ESCOBA CERDAS SUAVES	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre suave.	UNIDAD
52	ESCOBÓN – TELARAÑERO	Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, ideal para limpieza de paredes y esquinas Alto: 10 cm Ancho: 26 cm Longitud de barrido: 10 cm Resistente al agua.	UNIDAD
53	ESPÁTULA	Tamaño: no. 2 Material de la hoja: acero inoxidable (resistente a la corrosión) o acero al carbono (más rígido, requiere mantenimiento para evitar óxido). Material del mango: polipropileno, plástico ergonómico, rencauchutado o madera.	UNIDAD
54	ESPONJA DE BRILLOS INOXIDABLES	Densidad 1.16 gramos / c3 Material: alambre de acero inoxidable.	UNIDAD
55	ESPONJA	Color: verde y azul Composición: generalmente fibras de nylon-poliéster. Dimensiones: 12 cm x 8 cm x 2.5 cm (aprox.) Resistencia: compatible con hipoclorito, nadcc y desengrasantes alcalinos. Densidad: 18 – 22kg/m3 (larga duración) Abrasividad: media-alta (remoción de suciedad adherida)	UNIDAD
56	ETIQUETAS	Material: adhesivo plastificado Ancho: 10 cm Largo: 6.5 cm Rótulos de los productos químicos (producto, lote, fecha de recepción, fecha de proceso, fecha de vencimiento y responsable) Color: blanco y azul	UNIDAD
57	FERTILIZANTE	Formulación (npk): porcentaje en peso de nitrógeno, fósforo y potasio, p.ej., 15-15-15. Nutrientes secundarios y menores: aportes de azufre (s), calcio (ca), magnesio (mg), zinc (zn), etc. Características físicas: presentación (gránulos, polvo, líquido), densidad, solubilidad y color. Propiedades químicas: PH (solución al 10% típicamente 5.5-7.2), conductividad eléctrica (salinidad).	50KG
58	FORROS DE ESCOBA PARA BARRER	Material: fabricados en microfibra. Dimensiones: 30 cm x 14 cm Color: azul oscuro	UNIDAD
59	FORROS DE ESCOBA PARA TERMINALES	Color: blanco Material: fabricados en microfibra Dimensiones: 30 cm x 14 cm	UNIDAD
60	GAFAS INDUSTRIALES	Ajustables a la cara, lavables.	PARES

		Resistente al impacto. Lente: claro, transparente. 100% policarbonato.	
61	GASOLINA	Mezcla de hidrocarburos derivados del petróleo (c4 a c12) Gasolina motor corriente	GALÓN
62	GUANTES AMARILLOS	Color amarillo. Talla: 9 calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
63	GUANTES CARNAZA	Color amarillo. Largo de 16" Carnaza espesor mayor de 1.3 mm Hilo de algodón calibre 30	PAR
64	GUANTES DE VAQUETA	Color amarillo. Material: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	PAR
65	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
66	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8/5 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
67	GUANTES PLÁSTICOS	Color: verde Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
68	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 10 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
69	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
70	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 8/2 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
71	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR
72	JABÓN DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Componentes: Tensioactivos aniónicos: agentes de limpieza que remueven suciedad y grasa. Carbonato de sodio Registro invima PH: alcalino	1000 GR
73	JABÓN EN BARRA	Composición: ácidos grasos de mínimo 50% Envoltura: individual Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90%	230 GR

		Registro invima	
74	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima Líquido viscoso homogéneo olor: fragancia suave PH: 6.0 – 7.5 (balanceado para la piel) Glicerina	GARRAFA
75	JABÓN LÍQUIDO ESPESO	Inoloro Densidad: 20°c 1,0-1,1 Ácido sulfónico lineal fuertemente desengrasante corrosivo Base estabilizante de PH	GALÓN
76	JABÓN MULTIUSOS LIMPIADOR DE PISOS.	PH: 8 – 10 Densidad: 1.0 – 1.08 g/ml Liquido Olor: Citronela Viscosidad: media a alta **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
77	LIJA	Respaldo de papel resistente al agua. Resina sobre resina - estructura cerrada. 100% carburo de silicio Papel resistente a la fricción. Mayor poder de desbaste y excelente acabado. Granulometría: de 100, 120 o 150	PLIEGO
78	LIMPIADOR / DESINFECTANTE	Para superficies en acero inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios. Líquido Color: transparente Olor: Inoloro PH: 6 – 12 (según formulación) Densidad: 0.95 – 1.10 g/ml	GALÓN
79	LÍQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	Concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0 Densidad: 0.98 – 1.00 g/ cm3 por galones **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
80	MANGO METÁLICO ESCOBA Y TRAPERO	Extensión mínima de 140 cm Material: metálico	UNIDAD
81	MANGO PARA RECOGEDOR	Aluminio/metal: ligero, duradero y resistente a la corrosión. Longitud estándar de 70 a 120 cm.	UNIDAD
82	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por galones	GALÓN
83	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por litros	LITRO
84	MECHA DE TRAPERO	Rosca Algodón (usos industriales/pesados): Composición: generalmente 90% a 95% algodón con un pequeño porcentaje de poliéster para mayor resistencia.	UNIDAD
85	NYLON	Para uso en guadaña	METRO

		Nylon 6 (pa6)	
86	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: blanco Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
87	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: blanco Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
88	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: marrón Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
89	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: marrón Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
90	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: negro Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
91	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: negro Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
92	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: rojo Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
93	DISCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: rojo Tipo de fibra: polyester	UNIDAD
94	POLIETILENO PLÁSTICO	Tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo Calibre: 3 Ancho:1.5 mts	ROLLO X KILO
95	RASTRILLOS	Dientes: 18 Materiales: cabezas de acero al carbono (mayor resistencia) o polipropileno (ligero, para hojas). Dimensiones: anchos de trabajo comunes entre 20 cm y 40 cm.	UNIDAD
96	CABEZAL DE RECOGEDOR	Plástico resistente o polietileno.	UNIDAD
97	REMOVEDOR DE CERA	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones	GALÓN
98	SABRA	Color: azul Material: fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	UNIDAD
99	SABRA	Color: verde Material: fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	UNIDAD
100	SELLADOR EXTRA DURABLE DE ALTO BRILLO PARA TRÁFICO INTENSO ANTIDESLIZANTE	Polimérico acrílico, acabado sellado. Ingredientes activos: 9,0-14, %(brix) PH: 7,0 -8,0 Libre de fosfatos Contenido mínimo de sólidos del 100% **NOTA.** El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN
101	TAPABOCAS	Color blanco Tamaño: 17.5 cm x 9.5 cm para adultos.	CAJA (50 UNIDADES)

		Diseño: debe incluir al menos tres pliegues para permitir la expansión y cobertura de nariz, boca y mentón.	
102	TAPABOCAS N-95	Eficiencia de filtración: mínimo 95% contra aerosoles sólidos y líquidos sin aceite.	CAJA (20 UNIDADES)
103	TAZA	Color: rojo, verde o azul Material: principalmente polipropileno de grado alimenticio, caracterizado por ser resistente, flexible y duradero. Capacidad: 3,5L	UNIDAD
104	TELA TOALLA	Composición 93% Algodón 7% Nylon Medidas: 40cm*40cm	UNIDAD
105	TIJERAS DE JARDÍN	Mango de plástico liso Hojas elaboradas en acero inoxidable	UNIDAD
106	VARSOL	Estado líquido Olor punzante característico Color transparente Insoluble al agua. Propiedades: solvente - desengrasante	GALÓN
107	LUSTRA MUEBLES	PH: 7-8 Densidad: 095 – 1.05 g/ml No es soluble en agua	500 ML

B. INSUMOS PARA CAFETERIA

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1	AROMÁTICA	Infusión elaborada a base de hierbas, frutas deshidratadas y especias, aroma intenso y sin calorías, naturales	CAJA (50 UNIDADES)
2	AZÚCAR REFINADA BLANCA EN TUBIPACK	Solución higiénica y conveniente para endulzar bebidas y alimentos. Refinada blanca - tubipack sobres	PAQUETE (200 COBRES)
3	CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ (EN POLVO)	Textura cremosa y suave, ideal para disolver al instante sin grumos. Libre de lactosa y colesterol, está elaborada con ingredientes naturales, sin preservativos.	PAQUETE (100 SOBRES DE 4 GR)
4	BOTELLÓN DE AGUA NATURAL	Agua natural	BOTELLON (20 LITROS)
5	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO 100% PURO	Aroma: pronunciado y agradable. Acidez: media. Uso: para greca	2500 GR
6	MEZCLADORES PARA BEBIDA	Material: madera con punta curva para bebidas. Grosor: de 5mm Largo: 11 cm	PAQUETE (500 UNIDADES)
7	VASOS DE CARTÓN	Capacidad: 7 oz Apto para bebidas calientes (café, aromática). Material: cartón polyboard (papel de celulosa 100% virgen) con recubrimiento interno y externo de polietileno (pe).	PAQUETE (50 UNIDADES)
8	VASOS PLÁSTICOS	Capacidad: 7 oz Material: polietileno	PAQUETE (50 UNIDADES)

2.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL.

Se deberá acreditar experiencia hasta con **CUATRO (04)** contratos iniciados y terminados cuyos objetos sean similares al de la presente invitación pública, suscritos con instituciones públicas o privadas prestadoras de servicios de salud de mínimo de mediana complejidad en salud (segundo nivel) y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para este proceso expresado en SMMLV, exigencia que se hace a tendiendo a la particularidad de la empresa en donde se ofrecerá el servicio, incomparable con cualquier otra entidad.

Cada contrato que se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia general requerida deberá estar debidamente clasificados en el RUP, con los siguientes códigos SNSPSC hasta el tercer nivel (segmento, familia y clase) no se aceptan contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución:

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

La experiencia general se acreditará además del RUP, con certificación o con copia del contrato acompañado del acta de liquidación. 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

2.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

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

NOTA 1. NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.

NOTA 2. La ESE HUS se reserva el derecho a corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

NOTA 3. El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 8** (Formato Experiencia) a efectos de verificar las condiciones requeridas, indicando el número del consecutivo en el RUP de cada contrato que pretende hacer valer como experiencia.

NOTA 4. En el caso de los PROPONENTES PLURALES el requisito de experiencia debe ser acreditado por al menos uno de los integrantes.

NOTA 5. Para efectos de acreditar el valor de la experiencia, si la misma fue obtenida bajo las figuras de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el oferente, en dicha figura asociativa. En este mismo sentido si el oferente es un consorcio o unión temporal, para efectos de determinar el valor de la experiencia que acredita y aporta a la forma asociativa en que se presenta a este proceso, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tenga en la respectiva forma asociativa.

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el HOSPITAL a través de la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, deberán estar escritos en idioma español.

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

3.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá presentarse por el oferente en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes términos de la invitación, en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax; el número y objeto de la selección.

3.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

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

3.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

El oferente deberá presentar junto con la oferta todos los documentos Estipulados en el Capítulo 2 de estos términos de la invitación.

3.4. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , que deja constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada.

No se admiten propuestas en físico, enviadas por fax u otro sistema similar. Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas, con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en los presentes términos de la invitación, con el objeto de obtener uniformidad en la información presentada para efectos de la evaluación de las propuestas. Cualquier borrón, tachón o enmendadura, deberá venir aprobada y certificada mediante firma del proponente, obrante en el aparte que contenga la enmendadura.

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

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

3.5. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán realizar el retiro de la propuesta directamente en la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente INVITACIÓN

3.6. PROPUESTAS PARCIALES.

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

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

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

3.8. FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

3.9. DOCUMENTOS RESERVADOS.

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

3.10. ACLARACIONES O EXPLICACIONES.

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

3.11.PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de presentarse una falla técnica en la plataforma SECOP II que impida el cumplimiento de los términos del proceso, se aplicará el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, según el cual los interesados deberán remitir a la cuenta de correo electrónico adscrita a la entidad contratacion@hus.gov.co el reporte de error y el tiquete de soporte técnico antes del vencimiento del plazo respectivo; una vez validada la falla, la Entidad procederá a la publicación del aviso de indisponibilidad en la Página web de la ESE HUS: www.hus.gov.co y, de ser necesario, ajustará el cronograma del proceso para garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia, permitiendo que las ofertas o documentos sean presentados dentro del término de prórroga que se habilite para tal fin.

CAPITULO IV

4. CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo II y III se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia y económicos. Las propuestas

hábiles para adjudicación serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos a continuación.

4.2. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Hospital comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice la entidad, deberán ser presentadas por el proponente dentro del término señalado en la Página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

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

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

4.4. REQUISITOS HABILITANTES.

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

EVALUACIÓN JURÍDICAHÁBIL
EVALUACIÓN FINANCIERA HÁBIL
EVALUACIÓN EXPERIENCIA HÁBIL
EVALUACIÓN TÉCNICA HÁBIL

4.5. CIERRE DEL PLAZO DE LA INVITACIÓN

Vencido el plazo para presentación de propuestas, se procederá a descargar el soporte dela plataforma Secop ii denominado lista de oferentes, acto seguido pasará al comité evaluador para lo de su competencia.

4.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PUNTAJE

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

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

PRIMER FACTOR: FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD	600
SEGUNDO FACTOR: PRECIO	300
TERCER FACTOR: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
SUBTOTAL PUNTAJE	**1000**
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
PUNTAJE TOTAL	**1010**

4.6.1. EVALUACIÓN PROPUESTA FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (Puntaje máximo 600 puntos)

La ESE HUS ponderará los factores que a continuación se relacionan, en busca de seleccionar un proveedor que garantice de manera oportuna la prestación del servicio de aseo, desinfección y cafetería, atendiendo tanto las rutinas programadas periódicamente como aquellas necesidades excepcionales y urgentes que surjan para asegurar la continuidad de la operación institucional:

4.6.1.1. ESTACIONES DE CAMBIO PARA BEBÉS DE PARED EN BAÑOS PÚBLICOS (Puntaje máximo 400 puntos)

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN

El proponente deberá ofrecer la disposición e instalación de tres (03) estaciones de cambio para bebés de pared, tipo abatible, fabricadas en material no poroso que permita una fácil desinfección. Estos elementos serán ubicados en las áreas que determine el supervisor del contrato, con el fin de fortalecer el eje de Humanización de la entidad, y deberán permanecer instalados y en adecuado funcionamiento durante toda la ejecución del contrato, sin generar un costo adicional.	400	Oferta suscrita por el representante legal, en la que se incluya la disposición e instalación de tres (03) estaciones de cambio para bebés de pared, tipo abatible, fabricadas en material no poroso que permita su fácil desinfección, garantizando que permanecerán instaladas y en funcionamiento durante la ejecución del contrato. Dicha oferta deberá estar acompañada de la correspondiente ficha técnica de los elementos propuestos

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

4.6.1.2. PERSONAL OPERATIVO CUALIFICADO (Puntaje máximo 100 puntos)

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
Se otorgará puntaje al proponente que acredite contar con personal operativo (auxiliares de servicios generales, ascensoristas, auxiliares de ruta sanitaria y jardineros) con nivel educativo superior a la educación media.	100	El oferente deberá demostrar que dicho personal cuenta con formación técnica, tecnológica o profesional, mediante la presentación de los respectivos certificados o diplomas que acrediten el nivel de estudios alcanzado.

Solamente se otorgará los 100 puntos al oferente que acredite la mayor cantidad de personal operativo calificado, conforme a los criterios establecidos.

4.6.1.3. AGENCIA, SUCURSAL, SEDE ADMINISTRATIVA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (PUNTAJE máximo 100 puntos)

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
Se otorgará puntaje al proponente que acredite contar con una sucursal, sede administrativa o establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga, con el fin de garantizar que los oferentes dispongan de la infraestructura mínima necesaria para asegurar un servicio eficiente, continúo y de alta calidad.	100	Se acreditará mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil vigente o documento equivalente que respalde la existencia y funcionamiento de la sucursal, sede administrativa o establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga.

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

4.6.2. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA PRECIO (Puntaje máximo 300 puntos)

La propuesta que presente la mayor cantidad de ítems con el menor precio se le otorgarán trescientos (300) puntos, siempre que oferte la totalidad de los productos y no sobrepase el presupuesto oficial techo, establecido para cada ítem. Para estos efectos se tendrán en cuenta los valores unitarios ofertados para 115 ítems (107 ítems para el servicio de aseo y los 8 ítems para el servicio de cafetería).

En caso de que los precios ofertados por ítem superen el presupuesto oficial determinado para cada uno de ellos, el proponente incurrirá en causal de rechazo de su propuesta.

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

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

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

El proponente no podrá ofertar ni por encima ni por debajo del presupuesto oficial o valor total del contrato, so pena de incurrir en la causal de rechazo de su propuesta. Adicionalmente deberá ofertar sobre el valor otorgado a cada ítem (107 ítems para el servicio de aseo y los 8 ítems para el servicio de cafetería)

Ante la eventualidad que solo quede habilitada una sola oferta, se entenderá que es la de menor valor y por consiguiente se le otorgará el máximo puntaje de esta factor, es decir 300 puntos.

4.6.2.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

En caso de existir errores aritméticos dentro de las propuestas económicas por los proponentes, estas podrán ser corregidas de oficio en aras de garantizar el principio de supremacía o prevalencia del derecho sustancial sobre lo procedimental, que se reguló en el artículo 228 constitucional. Se efectuarán las correcciones aritméticas originadas por:

a. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero anterior.

Nota: La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según las reglas indicadas y normativa vigente aplicable.

Para tales efectos se entenderá por error aritmético aquella situación en que conocidos como ciertos y aceptables los factores que componen la o las operaciones aritméticas envueltas en la operación, se anota como resultado uno diferente. En este sentido solo será posible modificar por este concepto el resultado de la operación aritmética, sin poderlo hacer de sus factores a menos que los mismos provengan de otros errores aritméticos secuenciales.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

4.6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Puntaje máximo 100 puntos).

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y/o extranjeros otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el representante legal del proponente en el que se indique la procedencia nacional o extranjera de los bienes o servicios que serán puestos al servicio en la ejecución del contrato. Este factor se clasificará con base en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con el presente pliego de condiciones. (ANEXO 9).

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si ofrece solo bienes/servicios nacionales	100
Si ofrece bienes/servicios nacionales y extranjeros	75
Si ofrece solo bienes/servicios extranjeros	50

Los puntajes son excluyentes entre sí. Para efectos de este puntaje, se debe diligenciar el **Anexo 9** del presente documento.

NOTA: La no acreditación del anterior factor otorgará 0 puntos.

4.6.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 puntos):

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

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

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

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

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

4.7. INFORME DE EVALUACIÓN.

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

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

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

4.8. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

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

4.9. DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

4.10. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

CAPÍTULO V
5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. MINUTA DEL CONTRATO.

En documento anexo 5 a los presentes términos de la invitación se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA. El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas durante la ejecución del mismo.

5.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

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

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

5.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Notificada la resolución de adjudicación, el proponente favorecido dispondrá del plazo indicado en el cronograma del proceso para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

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

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

5.4. GARANTÍAS.

5.4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

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

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de sus representantes legales ni a nombre del consorcio; si es presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Con la garantía de seriedad, el proponente garantiza:

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. GARANTIAS CONTRACTUALES.

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

a) Amparo de cumplimiento.

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

b) Calidad del servicio.

El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, causados por la mala calidad de los servicios, calidad deficiente o desempeño defectuoso sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado, cuando sean exigibles en la etapa poscontractuales, una vez finalice el plazo de ejecución . **El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir del Inicio de ejecución.**

c) Amparo calidad del bien.

El amparo de calidad del bien cubre a la ESE HUS de los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista y causados por la mala calidad, la calidad deficiente o desempeño defectuoso de los suministros, elementos, bienes y equipos suministrados por el contratista, en relación con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o que deba cumplir el contratista en el marco del Estatuto del consumidor vigente en Colombia. **El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6)**

meses más contados a partir del Inicio de ejecución.

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

Este amparo cubre a la ESE HUS de los perjuicios imputables al contratista y causados ante el incumplimiento de éste, de las obligaciones como empleador para con el personal que ocupe en la ejecución del contrato, tales como pago de salarios y prestaciones sociales legales, liquidación del contrato. **El valor del amparo de Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será del treinta por ciento (30%) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más.**

e) **Responsabilidad civil extracontractual**

Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas. El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado no sea inferior a **300 SMMLV,** se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander – ESE HUS, NIT 900.006.037-4 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: a) Cobertura básica de predios, labores y operaciones; b) Daño emergente y el lucro cesante; c) Perjuicios extrapatrimoniales; d) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; e) Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; f) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual. **PARAGRAFO**. Ante la eventualidad que por adiciones que se hagan al precio del contrato, el acumulado del valor supere el equivalente a 2.501 Salarios mínimos mensuales vigencia 2025, el contratista deberá actualizar el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual (RCE) a un valor equivalente al **400 SMMLV.**

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

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

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

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

5.5. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

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

5.6. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

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

5.7. CADUCIDAD.

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Hospital, por

medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

5.8. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, para lo cual se suscribirá la correspondiente modificación contractual. No obstante, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 47 de la Resolución 356 de 2024 o Manual de contratación vigente.

5.9. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Hospital, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir Notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Hospital, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Hospital por no haberlas constituido o mantenido vigente.

5.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato será objeto de liquidación consensuada entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En evento de inexistencia de acuerdo la liquidación será efectuada por la ESE HUS dentro de los dos meses siguientes, quien, para el efecto, remitirá una comunicación al CONTRATISTA con el proyecto de acta de liquidación y le concederá un término de quince (15) días, para que, si lo considera pertinente, se pronuncie. Posteriormente la ESE HUS le informará sobre el contenido definitivo de la liquidación. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a realizar la liquidación del contrato y a incorporar los saldos pendientes a su favor y las sanciones que se hayan generado. La liquidación, en los anteriores términos, no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes que suscriben este contrato.

5.11. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD, IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento, impondrá multas sucesivas de hasta el **dos por ciento (2%)** del **valor total del contrato**, sin que estas sobrepasen el **diez por ciento (10%) del valor total del mismo,** sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato.

Para efectos de las declaratorias de caducidad, el HOSPITAL dará aplicación a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las normas que las sustituyen, modifiquen o adicionen. Las demás facultades excepcionales se ejercerán previa garantía al debido proceso y en especial al derecho de defensa.

5.12. DEL DEBIDO PROCESO.

El trámite sancionatorio se someterá a las normas del Código Contencioso Administrativo y a la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

CAPÍTULO VI
6. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

6.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a

ejecutar es factible su ocurrencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

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

(Fecha)

Señores
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N°. ....

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con los términos de la invitación, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Hospital, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro (mos):

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

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

Atentamente,

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA.

OBJETO: _____

PLAZO: _____

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1	PROCESO	
2	A.I.U	
3	IVA /PROCESO	
	SUBTOTAL PROCESO	
4	MEDIOS DE PRODUCCIÓN	
	VALOR MENSUAL	
	VALOR TOTAL 8.5 MESES	

MEDIOS DE PRODUCCIÓN: El valor mensual máximo para los medios de producción asciende a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($45.377.040),** el cual será manejado por sistema de bolsa, a los siguientes valores máximos a pagar:

A. INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO:						
ÍTEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCIÓN**	**PRESENTACIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	ABONO PARA PLANTAS	Orgánico: Esencial para proporcionar nutrientes clave como nitrógeno, fósforo y potasio, fundamentales para el crecimiento, floración y salud general. Bulto 5 kilogramos.	BULTO			
2	ACEITE DE MOTOR DE 2 TIEMPOS	Baja emisión de humos Excelente lubricación Protección del motor a altas revoluciones. 2 tiempos.	CUARTO			
3	ÁCIDO OXÁLICO	Polvo blanco concentrado con alto poder blanqueador para limpieza efectiva.	KILO			
4	ALCOHOL	Concentración 69.9% v/v Solución frasco Antiséptico tópico para la piel Desinfección de superficies y elementos quirúrgicos	375 ML			
5	ALCOHOL INDUSTRIAL	Concentración 96 % v/v Solvente de alta pureza y rápida evaporación Ideal para desinfección, limpieza y formulaciones químicas	20 LITROS			
6	AMBIENTADOR LÍQUIDO	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad: de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones Registro invima	GALÓN			
7	ATOMIZADOR PEQUEÑO	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	550 ML			
8	ATOMIZADOR	Material en propileno	700 ML			

	MEDIANO	Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.				
9	ATOMIZADOR GRANDE	Material en propileno Pistola de gatillo manual con mecanismo de presión para un rociado constante y controlado Rombos de seguridad Rótulo impreso en el frasco, con datos del producto (registro invima, dejando espacio para demarcar fecha de preparación y fecha de vencimiento). Regleta de medida en ml.	1000 ML			
10	BALDE	Elaborado en plástico Capacidad: 12 litros Manija móvil "pico" anti derrames Color verde, azul o rojo	12 LITROS			
11	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO DE USO HOSPITALARIO	Concentración mínima del 13%. PH: 11,50-13,50 NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN			
12	BOLSA BLANCA 16*20 CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: blanco NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
13	BOLSA BLANCA 21*21 CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: blanco NOTA. Deberán tener pre	UNIDAD			

		impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).				
14	BOLSA BLANCA 30*30 CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: blanco NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
15	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 10 X 14 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 10 cm Largo: 14 cm Calibre: 2	UNIDAD			
16	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 20 X 20 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 20 cm Largo: 20 cm Calibre: 2	UNIDAD			
17	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 25 X 25 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 25 cm Largo: 25 cm Calibre: 2	UNIDAD			
18	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 30 X 40 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 30 cm Largo: 40 cm Calibre: 2	UNIDAD			
19	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICO DE 8 X 10 CMS.	Cierre hermético Color: transparente Material: plástico Ancho: 8 cm Largo: 10 cm Calibre: 2	UNIDAD			
20	BOLSA NEGRA 16*20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color: negro NOTA. Deberán tener pre	UNIDAD			

		impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).				
21	BOLSA NEGRA 21*21 - CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color: negro NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
22	BOLSA NEGRA 30*30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color: negro NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
23	BOLSA PLÁSTICA COLOR BLANCO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color blanco Tamaño 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD			
24	BOLSA PLÁSTICA COLOR NEGRO TAMAÑO 80 X 80 CMS. CALIBRE 1.7	Material: plástico Color: negro Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD			
25	BOLSA PLÁSTICA COLOR ROJO TAMAÑO 80 X 80 CMS.	Material: plástico Color: rojo Tamaño: 80 x 80 cm Calibre:1.7	UNIDAD			

	CALIBRE 1.7					
26	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 1 KILO X 100 UNIDADES.	Material: plástico Color: trasparente Tamaño: 20x30 cm, 18x25 cm o similar Peso soportado estático: 1 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)			
27	BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 5 KILOS X 100 UNIDADES.	Color: trasparente Tamaño: 30x40 cm, 30x60 cm o 40x60cm Peso soportado estático 5 kg Calibre: 1	PAQUETE (100 UNIDADES)			
28	BOLSA ROJA 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : rojo NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
29	BOLSA ROJA 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color : rojo NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
30	BOLSA ROJA 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : rojo NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			

31	BOLSA VERDE 16 X 20 - CALIBRE 1.0	Ancho: 16 pulgadas Largo: 20 pulgadas Calibre 1.0 Material: plástico Color : verde NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
32	BOLSA VERDE 21 X 21 – CALIBRE 1.2	Ancho: 21 pulgadas Largo: 21 pulgadas Calibre 1.2 Material: plástico Color : verde NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
33	BOLSA VERDE 30 X 30 – CALIBRE 1.5	Ancho: 30 pulgadas Largo: 30 pulgadas Calibre 1.5 Material: plástico Color : verde NOTA. Deberán tener pre impreso lo siguiente: símbolo que identifique el residuo, debe contener un espacio donde se pueda diligenciar con marcador indeleble la siguiente información (nombre y dirección del establecimiento generador, área o servicio o procedimiento de generación, responsable del diligenciamiento y fecha de cierre).	UNIDAD			
34	BROCHA	Cerda natural 100% suave, con la facultad de proporcionar una alta suavidad, evitando cualquier tipo de rayón en superficies. Ancho del cabezal: 2 pulgadas	UNIDAD			
35	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHITA	Fabricado con mango de plástico sólido y fibra de PBT de rigidez Medida: de 1 ¼" (3.18 cm) de longitud.	UNIDAD			
36	CEPILLO DURO DE PISO	Fibras duras especiales para el lavado de pisos no delicados. Rosca mejorada para óptima sujeción y firmeza	UNIDAD			

		Rosca angular para mayor ergonomía				
37	CEPILLO PEQUEÑO	Dientes convencionales de forma rectangular la cabeza del cepillo compuesta por cerdas perpendiculares que ayudan a limpiar las zonas difíciles de alcanzar. Longitud: 3.3 cm Ancho: 23 cm Alto: 3.3 cm Peso: 15 gr	UNIDAD			
38	CEPILLO SANITARIO	Cepillo de polipropileno para limpiar sanitario Medidas: 10x37 cm	UNIDAD			
39	CERAS POLIMÉRICAS	Antideslizante liquido lechoso blanco PH 100% 8.0 – 9.0	4 LITROS			
40	CUELGA TRAPEROS - ORGANIZADORES	Dimensiones: 3 x 7 x 40 cm, 3 x 7 x 40 cm Composición: 2 und chazo de ¼" blanco, 4 und gancho para soporte escobas plástico cromado, 1 und regleta plástica soporte escobas, 2 und tornillos lam. 8x1 (escudos, diagonales)	UNIDAD			
41	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERÍAS	Material polietileno de alta calidad Cabeza de copa de 6 pulgadas. Mango de 19 pulgadas que aplica presión con precisión y destapa cañerías	UNIDAD			
42	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color: rojo Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura desde el pecho hasta debajo de la rodilla).	UNIDAD			
43	DELANTAL QUIRÚRGICO	Color verde Material: Policloruro de vinilo (PVC) de alta resistencia o polietileno de baja densidad (LDPE) para versiones desechables. Soporte: malla interna de poliéster para evitar desgarros en modelos de uso pesado. Acabado: superficie lisa y no porosa para evitar la acumulación de bacterias y facilitar la limpieza. Dimensiones: ancho de 70-80 cm y largo de 110-120 cm (cobertura	UNIDAD			

		desde el pecho hasta debajo de la rodilla).				
44	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad. 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN			
45	DESENGRASANTE	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad 20, 1.05 – 1.07 g/cm3 líquido. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica. 500 ml	500ML			
46	DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL DE DESINFECCIÓN PARA USO HOSPITALARIO.	Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas, no corrosivo. No raya, no mancha, no corroe, no oxida. Color: traslucido Biodegradable sin fragancia Registro invima. NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN			
47	DICLOROISOCIANURATO DE SODIO O TRICLOSENE DE SODIO EN UNA BASE	Composición: dicloroisocianurato de sodio (nadcc) deshidratado. Peso del comprimido: 1.67 g. Contenido de cloro activo: 1 g (1,000 mg) por comprimido. Forma física: tabletas o gránulos	UNIDAD			

	EFERVESCENTE.	blancos con base efervescente.				
48	CABEZAL DE ESCOBA ESMERALDA DURA	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre grueso para proporcionar rigidez ("dura"). Color: esmeralda	UNIDAD			
49	ESCOBA MUNICIPIO ESPECIAL	Medidas: 32 × 2.5 x 38 cm Largo del mango: 140 cm Cerdas: material de paja Color: marrón Mango: madera	UNIDAD			
50	ESCOBA TIPO MOTOSO COMPLETO	Cabezal material: fibras sintéticas tipo microfibra. Base: soporte de plástico reforzado o madera donde se anclan las mechas. Cabo material: metal plastificado. Longitud: estándar de 1.20 m a 1.50 m. Rosca: punta con rosca de 3/4" de ajuste preciso para evitar que el cabezal se suelte durante el vaivén. Área de barrido mínima de 50 cm de largo por 16 cm de ancho	UNIDAD			
51	CABEZAL DE ESCOBA CERDAS SUAVES	Medidas: 10cm x 15.2cm x 37cm Cerdas: polipropileno de alta densidad, con un calibre suave.	UNIDAD			
52	ESCOBÓN – TELARAÑERO	Cepillo con base de copa en polietileno, para ensamble de adaptador rosca. Fibra dura de 10 cm, ideal para limpieza de paredes y esquinas Alto: 10 cm Ancho: 26 cm Longitud de barrido: 10 cm Resistente al agua.	UNIDAD			
53	ESPÁTULA	Tamaño: no. 2 Material de la hoja: acero inoxidable (resistente a la corrosión) o acero al carbono (más rígido, requiere mantenimiento para evitar óxido). Material del mango: polipropileno, plástico ergonómico, rencauchutado o madera.	UNIDAD			
54	ESPONJA DE BRILLOS INOXIDABLES	Densidad 1.16 gramos / c3 Material: alambre de acero inoxidable.	UNIDAD			
55	ESPONJA	Color: verde y azul Composición: generalmente fibras de nylon-poliéster. Dimensiones: 12 cm x 8 cm x 2.5 cm (aprox.) Resistencia: compatible con hipoclorito, nadcc y desengrasantes alcalinos.	UNIDAD			

		Densidad: 18 – 22kg/m3 (larga duración) Abrasividad: media-alta (remoción de suciedad adherida)				
56	ETIQUETAS	Material: adhesivo plastificado Ancho: 10 cm Largo: 6.5 cm Rótulos de los productos químicos (producto, lote, fecha de recepción, fecha de proceso, fecha de vencimiento y responsable) Color: blanco y azul	UNIDAD			
57	FERTILIZANTE	Formulación (npk): porcentaje en peso de nitrógeno, fósforo y potasio, p.ej., 15-15-15. Nutrientes secundarios y menores: aportes de azufre (s), calcio (ca), magnesio (mg), zinc (zn), etc. Características físicas: presentación (gránulos, polvo, líquido), densidad, solubilidad y color. Propiedades químicas: PH (solución al 10% típicamente 5.5-7.2), conductividad eléctrica (salinidad).	50KG			
58	FORROS DE ESCOBA PARA BARRER	Material: fabricados en microfibra. Dimensiones: 30 cm x 14 cm Color: azul oscuro	UNIDAD			
59	FORROS DE ESCOBA PARA TERMINALES	Color: blanco Material: fabricados en microfibra Dimensiones: 30 cm x 14 cm				
60	GAFAS INDUSTRIALES	Ajustables a la cara, lavables. Resistente al impacto. Lente: claro, transparente. 100% policarbonato.	PARES			
61	GASOLINA	Mezcla de hidrocarburos derivados del petróleo (c4 a c12) Gasolina motor corriente	GALÓN			
62	GUANTES AMARILLOS	Color amarillo. Talla: 9 calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
63	GUANTES CARNAZA	Color amarillo. Largo de 16" Carnaza espesor mayor de 1.3 mm Hilo de algodón calibre 30	PAR			
64	GUANTES DE VAQUETA	Color amarillo. Material: poliéster Calibre 30 Medida: 21 - 24 cm.	PAR			
65	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad	PAR			

		longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)				
66	GUANTES PLÁSTICOS	Color: amarillo Talla: 8/5 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
67	GUANTES PLÁSTICOS	Color: verde Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
68	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 10 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
69	GUANTES PLÁSTICOS	Mosqueteros Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
70	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 8/2 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad Longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
71	GUANTES PLÁSTICOS RESIDUOS	Color: rojo Talla: 9 Calibre: 30 Material. Látex natural de alta calidad longitud: 30 cm (protección hasta el antebrazo)	PAR			
72	JABÓN DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Componentes: Tensioactivos aniónicos: agentes de limpieza que remueven suciedad y grasa. Carbonato de sodio Registro invima PH: alcalino	1000 GR			
73	JABÓN EN BARRA	Composición: ácidos grasos de mínimo 50% Envoltura: individual Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima	230 GR			
74	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Certificado de biodegradabilidad mínimo del 90% Registro invima Líquido viscoso homogéneo olor: fragancia suave	GARRAFA			

		PH: 6.0 – 7.5 (balanceado para la piel) Glicerina				
75	JABÓN LÍQUIDO ESPESO	Inoloro Densidad: 20°c 1,0-1,1 Ácido sulfónico lineal fuertemente desengrasante corrosivo Base estabilizante de PH	GALÓN			
76	JABÓN MULTIUSOS LIMPIADOR DE PISOS.	PH: 8 – 10 Densidad: 1.0 – 1.08 g/ml Liquido Olor: Citronela Viscosidad: media a alta NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	GALÓN			
77	LIJA	Respaldo de papel resistente al agua. Resina sobre resina - estructura cerrada. 100% carburo de silicio Papel resistente a la fricción. Mayor poder de desbaste y excelente acabado. Granulometría: de 100, 120 o 150	PLIEGO			
78	LIMPIADOR / DESINFECTANTE	Para superficies en acero inoxidable Limpieza de ascensores y puertas del centro de acopio final de residuos hospitalarios. Líquido Color: transparente Olor: Inoloro PH: 6 – 12 (según formulación) Densidad: 0.95 – 1.10 g/ml	GALÓN			
79	LÍQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	Concentración 100% PH (100%) 7.0 – 8.0 Densidad: 0.98 – 1.00 g/ cm3 por galones NOTA. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.	Galón			

80	MANGO METÁLICO ESCOBA Y TRAPERO	Extensión mínima de 140 cm Material : metálico	Unidad			
81	MANGO PARA RECOGEDOR	Aluminio/metal: ligero, duradero y resistente a la corrosión. Longitud estándar de 70 a 120 cm.	Unidad			
82	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por galones	Galón			
83	MANTENEDOR POLÍMEROS ACRÍLICOS LIMPIA Y BRILLA EN UNA SOLA OPERACIÓN	PH (100%) 8.0 – 9.0 Densidad de 1.00 – 1.02 cm3 por litros	Litro			
84	MECHA DE TRAPERO	Rosca algodón Algodón (usos industriales/pesados): Composición: Generalmente 90% a 95% algodón con un pequeño porcentaje de poliéster para mayor resistencia.	Unidad			
85	NYLON	Para uso en Guadaña Nylon 6 (PA6)	Metro			
86	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Blanco Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
87	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Blanco Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
88	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Marrón Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
89	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Marrón Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
90	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Negro Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
91	DISCO BLANCO PARA	Tamaño: 20" Color: Negro Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			

	LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)					
92	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 16" Color: Rojo Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
93	DISCO BLANCO PARA LIMPIEZA Y PULIDO DE (PAC)	Tamaño: 20" Color: Rojo Tipo de Fibra: Polyester	Unidad			
94	POLIETILENO PLÁSTICO	Tubular de 1.5 metros de ancho. Descripción: plástico polietileno tubular suministrado por kilo Calibre: 3 Ancho:1.5 mts	Rollo X Kilo			
95	RASTRILLOS	Dientes: 18 Materiales: Cabezas de acero al carbono (mayor resistencia) o polipropileno (ligero, para hojas). Dimensiones: Anchos de trabajo comunes entre 20 cm y 40 cm.	Unidad			
96	CABEZAL DE RECOGEDOR	Polipropileno (PP) Plástico resistente o polietileno.	Unidad			
97	REMOVEDOR DE CERA	PH (100%) 13.0 – 14.0 Densidad de 1.00 – 1.01 g/cm3 por galones	Galón			
98	SABRA	Color: azul Material: Fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: Partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: Limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	Unidad			
99	SABRA	Color: verde Material: Fibras sintéticas no tejidas. Abrasivo: Partículas esparcidas unidas con resina termo endurecida. Uso: Limpieza de utensilios, lavado de superficies, remoción de suciedad adherida y grasa quemada.	Unidad			
100	SELLADOR EXTRA DURABLE DE ALTO BRILLO PARA TRÁFICO INTENSO ANTIDESLIZANTE	Polimérico acrílico, acabado sellado. Ingredientes activos: 9,0-14, %(brix) PH:7,0 -8,0 Libre de fosfatos Contenido mínimo de sólidos del 100% Nota. El envase integrará de forma legible el nombre comercial, los pictogramas de peligro estandarizados (como inflamabilidad o toxicidad según	Galón			

		corresponda) y las instrucciones de uso detalladas, garantizando así la correcta identificación del riesgo químico, la trazabilidad del compuesto y la seguridad operativa durante su manipulación y aplicación técnica.				
101	TAPABOCAS	Color Blanco Tamaño: 17.5 cm x 9.5 cm para adultos. Diseño: Debe incluir al menos tres pliegues para permitir la expansión y cobertura de nariz, boca y mentón.	Caja (50 unidades)			
102	TAPABOCAS N-95	N95 Eficiencia de Filtración: Mínimo 95% contra aerosoles sólidos y líquidos sin aceite.	Caja (20 unidades)			
103	TAZA	Color: Roja, verde o azul Material: Principalmente Polipropileno (PP) de grado alimenticio, caracterizado por ser resistente, flexible y duradero. Capacidad: 3,5L	Unidad			
104	TELA TOALLA	Composición 93 % algodón 7% nylon Medidas: 40cm*40cm	Unidad			
105	TIJERAS DE JARDÍN	Mango de plástico liso Hojas elaborada en acero inoxidable	Unidad			
106	VARSOL	Estado líquido Olor punzante característico Color Transparente Insoluble al agua. Propiedades: Solvente - desengrasante	Galón			
107	LUSTRAMUEBLES	PH: 7-8 Densidad: 095 – 1.05 g/ml No es soluble en agua	501			

B. INSUMOS PARA CAFETERIA

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Aromática	Infusión elaboradas a base de hierbas, frutas deshidratadas y especias, aroma intenso y sin calorías, naturales	Caja (50 unidades)			
2	Azúcar refinada blanca en tubipack	Solución higiénica y conveniente para endulzar bebidas y alimentos. Refinada blanca - Tubipack sobres	Paquete (200 cobres)			
3	Crema no láctea para café (en polvo)	Textura cremosa y suave, ideal para disolver al instante sin grumos. Libre de lactosa y colesterol, está elaborada con ingredientes naturales, sin preservativos.	Paquete (100 sobres de 4 gr)			
4	Botellón de agua natural	agua natural	Botellón (20 litros)			
5	Café tostado y molido 100% puro	Aroma: Pronunciado y agradable. Acidez: Media. Uso: para greca	2500 gr			
6	Mezcladores	Material: madera con punta curva	Paquete			

	PARA BEBIDA	para bebidas Grosor: de 5mm Largo: 11 cm	(500 unidades)			
7	Vasos de cartón	Capacidad: 7 Oz Apto para bebidas calientes (café, aromática). Material: Cartón Polyboard (papel de celulosa 100% virgen) con recubrimiento interno y externo de polietileno (PE).	Paquete (50 unidades)			
8	Vasos plásticos	Capacidad: 7 Oz Material: Poliestireno	Paquete (50 unidades)			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA: _____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 3
FORMATO- UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____del año_____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural)_____legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de_____, representada legalmente por_____mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____,y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor, domiciliado en_____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien en su calidad de Gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE**: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO E SANTANDER, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la contratación _____. Contratación N°._____. La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por el Hospital Universitario de Santander y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta Técnica y Económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación. **SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.**- La UNIÓN TEMPORAL se denominará ___ _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____. **TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.-** La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Hospital, y serán distribuidas de la siguiente forma: (INTEGRANTES _____% LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA INTEGRANTES _____% LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA) **CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES**. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con EL HOSPITAL. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993) **QUINTA: DURACIÓN.** - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SEXTA: CESIÓN.** - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita DEL HOSPITAL. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. **SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL**.- La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión temporal, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____. Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de ____ a los ____ días del mes de _____ de 20___, por quienes intervinieron. **OCTAVA: CLÁUSULAS OPCIONALES:** El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93 y Decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Decreto 066 de 2008.

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Acepto

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 4
FORMATO- DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en_____, Quien en nombre y representación legal de_____(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.),legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en _____quien en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.)_____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales.,_____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.),legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA No. _____, abierta por EL HOSPITAL cuyo objeto es _____. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **SEGUNDA: DENOMINACIÓN**: El presente CONSORCIO se denominará _____ _____. **TERCERA: DOMICILIO**: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____. **CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____. **QUINTA: DURACIÓN**. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ _____ % _____ _____ % **SÉPTIMA: CESIÓN**.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. **OCTAVA:** Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio, unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. Aspectos Financieros Arbitramento Reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO. Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____

ACEPTO:_____
C.C: _____
Representante Legal de _____
o persona natural del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
ACEPTO: _____
C.C: _____
Representante Legal de _____
o persona natural del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 5
PROYECTO DE MINUTA

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

Entre, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**", (NIT 900.006.037-4) con domicilio en la ciudad de Bucaramanga y representada por xxxxxx identificado con cédula de ciudadanía número xxx, en su calidad de Gerente y Representante Legal, quien en el presente contrato se denominará "LA ESE HUS" y por la otra XXXX conn NIT.XXXX XXXX XXX, con domicilio principal en XXXXX, representada legalmente por **XXXXXXX XXXX** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXX expedida en XXXXXXX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos decidido suscribir el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO,** previas las siguientes consideraciones: **1).** Que, según el Requerimiento No. XXXXXXX, de fecha XZX de XXXXXXX, de 20XX la Subgerencia de XXXXXXX, presentó la necesidad de adelantar el trámite correspondiente para contratar el suministro de XXXXXXX, XXXXXXX, justificada su conveniencia y oportunidad en xxxxxxxxx. **2).** Que, dicha necesidad está igualmente sustentada en que los xxxxxxx que se requieren, son para xxxxxxx. **3).** Que es procedente la contratación directa mediante la solicitud de una sola oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 29 numeral 2.1., del Manual de Contratación de LA ESE HUS, que establece como modalidad de contratación directa: "Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos de mil (1000) SMLMV". **4).** Que, atendiendo al valor del presente contrato y la justificación de la necesidad establecida en los estudios previos, en cumplimiento del procedimiento establecido para la contratación directa se invitó y recibió propuesta por parte de XXXXXXX, quien cumplió con los requisitos habilitantes señalados en la invitación según evaluación realizada y presentó una oferta económica ajustada al presupuesto oficial del proceso. **5).** Que existe disponibilidad de recursos en el presupuesto de la Entidad para la vigencia fiscal 20XX, rubro XXXXXXX, denominado XXXXXXX, para atender el pago del presente contrato, según se demuestra con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XX de fecha XX de XXX de 20XX, expedido por la Oficina de presupuesto de LA ESE HUS, por valor de $XXXXX **6).** Que los servicios a contratar mediante el presente contrato se encuentran incluidos en el plan de adquisiciones de la ESE HUS para la vigencia 20XX, según se acredita con certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera. **7).** Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0025 de 2005 emanado por el Departamento de Santander, para todos los efectos legales, la celebración, ejecución y liquidación de contratos de la ESE HUS se regirán por las normas del Derecho Privado y su Manual de Contratación. **8).** Que el Contratista manifiesta: i). Que conoce y acepta los Documentos del Proceso. ii). Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. iii). Que, bajo la gravedad del juramento, manifiesta que no se encuentra incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad. iv). Que se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales. v). Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto. vi). Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. vii). Que se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **9).** La Supervisión del contrato será realizada por xxxxxxxxxx o quien haga sus veces o el profesional que, en ejercicio de su autonomía, designe la ESE HUS para tal fin, junto con el Profesional Universitario de Farmacia de la ESE HUS o quien haga sus veces o el profesional que, en ejercicio de su autonomía, designe la ESE HUS para tal fin. lo anterior de conformidad con las facultades y funciones establecidas en el Capítulo V "Actividades de Inspección y Seguimiento Contractual", artículos 38 y 39 del Manual de Contratación - Resolución N°319 del 07 de septiembre de 2022 y/o las normas que la sustituyan o modifiquen. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO**: " **XXXXXXX, ". CLÁUSULA SEGUNDA. – A. ALCANCE DEL OBJETO:** La ESE HUS con la presente contratación busca garantizar XXXXXXX, **B. ESPECIFICACIONES TECNICAS**: XXXXX, **CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO**. **El contrato tendrá un plazo de xxxx, el cual se empezará a contar a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución. CLÁUSULA CUARTA. - VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES** El valor de este contrato, se fija en la suma de XXXXXXX **M/CTE ($XXXX.),** que se ejecutarán por sistema de bolsa, a los siguientes valores máximos a pagar:

Nota. De requerirse algún xxxxxxx adicional a los enlistados en el cuadro anterior, sus precios de compra deberán autorizarse previamente por el área de estudios del sector, mediante consulta y análisis de mercados. Sobre el anterior valor se aplicarán todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que deba pagar la entidad contratante como sujeto pasivo de tales impuestos, tasas y contribuciones. 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. La ESE Hospital Universitario de Santander, no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **B. FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará al contratista por periodos mensuales el suministro de xxxxxxxxxxxxx objeto de este contrato, de acuerdo

a las cantidades suministradas durante el periodo de cobro, 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 parafiscales propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en la caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE HUS al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. PARAGRADO 1: La última factura deberá tener fecha del último día de la vigencia del contrato y ser radicada en un plazo no mayor a 15 días calendario después de la fecha de finalización. La factura deberá referenciar el número del contrato, el periodo que contempla las actividades ejecutadas, indicar si es régimen común o simplificado y su razón social. PARÁGRAFO 2: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. PARÁGRAFO 3: El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor técnico y financiero. **PARÁGRAFO 4:** Todo el trámite de presentación de las cuantas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista de manera virtual mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **QUINTA- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Ademas de las establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones: **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** xxxxxxxxxxx. **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: xxxxx C. OBLIGACIONES ESE HUS: 1.** Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. **2.** Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA. **3.** La ESE HUS, a través del supervisor del contrato, previo al inicio de ejecución), deberá en relación con el representante legal del contratista y personal vinculado a la ejecución, realizar la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional, cada cuatro (4) meses, a partir del inicio del contrato, mientras este se encuentre vigente. Adicionalmente verificará la ausencia de obligaciones alimentarias pendientes, mediante consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), en la plataforma habilitada para tal fin por el Ministerio de las tecnologías y las Comunicaciones (Mintic). **CLÁUSULA SEXTA.- GARANTÍAS:** El contratista deberá constituir a favor de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER NIT 900.006.037-4, una garantía de cumplimiento mediante un contrato de seguros contenido en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que tenga los siguientes amparos, coberturas 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. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad pueda reclamar por otras vías, los perjuicios que, en exceso del valor de la cláusula penal, se le irroguen. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación de contrato. **b. Amparo Calidad del Bien:** El amparo de calidad del bien cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado sobre las especificaciones y requisitos mínimos de los bienes entregados por el contratista. El amparo no podrá ser inferior al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato. La Vigencia de este amparo será del plazo del contrato y 6 meses más. **c. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE): 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 **500 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 extrapatrimoniales; **d)** Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; **e)** Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; **f)** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual. **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. **CLÁUSULA SÉPTIMA– CLÁUSULA PENAL MORATORIA.** El CONTRATISTA pagará a la ESE HUS penas equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de las demás sanciones pactadas. El anterior porcentaje se pagará por el incumplimiento de cada una de las obligaciones generales y específicas pactadas. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, si lo considera pertinente, se pronuncie, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no del valor de la pena o las penas. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor las penas causadas. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o se acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la cláusula penal moratoria no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. . **CLÁUSULA OCTAVA- CLÁUSULA PENAL:** El CONTRATISTA pagará a la ESE HUS, como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato en el caso de la no prestación injustificada del servicio contratado durante un término continuo o acumulado de cinco (05) días hábiles. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, si lo considera pertinente, se pronuncie, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no del valor de la penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor el valor pactado en esta cláusula. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. . **CLÁUSULA NOVENA. - CADUCIDAD, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**. Se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA. -SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato no genera relación laboral entre la **ESE HUS** y el **CONTRATISTA** que ejecute el contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -CESIÓN.**EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización ´previa y por escrito de la ESE HUS. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato será objeto de liquidación consensuada entre las partes-dentro de los tres meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En evento de inexistencia de acuerdo la liquidación será efectuada por la ESE HUS dentro de los dos meses siguientes, quien, para el efecto, remitirá una comunicación al CONTRATISTA con el proyecto de acta de liquidación y le concederá un término de quince (15) días, para que, si lo considera pertinente, se pronuncie. Posteriormente la ESE HUS le informará sobre el contenido definitivo de la liquidación. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a realizar la liquidación del contrato y a incorporar los saldos pendientes a su favor y las sanciones que se hayan generado. La liquidación, en los anteriores términos, no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes que suscriben este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. -CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**. La **ESE HUS** podrá dar por terminado el contrato mediante escrito dirigido al contratista en los siguientes casos: 1.) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lleven a la suspensión del objeto contractual. 2.) En el evento de existir requerimiento alguno de autoridad judicial o de control respecto de asuntos relacionados con el **CONTRATISTA** que sumariamente demuestren la existencia de elementos en los cuales se observe la violación objetiva de preceptos legales. **PARÁGRAFO 1**. La terminación contenida en esta cláusula no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad. **PARÁGRAFO 2.** Igualmente, el contrato podrá terminarse por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**: EL **CONTRATISTA** declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos, por lo tanto, no procederán reclamaciones basadas en la ocurrencia de alguno de los riegos asumidos por él. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autogestión, autodeterminación y no estará sometida a subordinación laboral con

la **ESE HUS** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la **ESE HUS y** al pago por la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de recibir la **E.S.E. HUS** reclamaciones de autoridades administrativas o judiciales en materia laboral generadas para el cumplimiento del contrato **EL CONTRATISTA** autoriza el descuento directo de dichas obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- RESPONSABILIDAD DEL USO INADECUADO DE BIENES.** El CONTRATISTA respecto de los bienes que utilice en la ejecución del contrato responderá por: a) Daño ocasionado por manipulación incorrecta a los equipos por parte de personal no calificado para su respectivo manejo. b) Por omisión de las normas básicas de seguridad y manejo establecido por el fabricante. c) Por aplicación diferente para lo cual fue fabricado el equipo. d) Por daño intencional al equipo, e) En caso de hurto de algún equipo propiedad de la **ESE HUS** que utilice el **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato deberá informar a la **ESE HUS** en forma inmediata sobre el hecho, el no cumplir con el anterior procedimiento el **CONTRATISTA** se hará responsable del valor total del activo materia del hurto. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**. Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la **ESE HUS** de cualquier reclamación proveniente de terceros. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. -DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	Nombre: XXX
R. Legal.: XXXXX	R/L. XXXXX
Cargo: Gerente.	Cargo: Representante Legal
Dirección: Calle 31 N° 31-50, Tercer Piso.	Dirección: XXXXX
Teléfono: 6910030 Ext. 474.	Teléfono: 320 3459376
Correo Electrónico: gerencia@hus.gov.co	Correo Electrónico:

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

El presente documento se firmó por las partes de manera electrónica, en la plataforma SECOP II, el XXXX de 20XX

Aprobó: XXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: XXXXX
Abogado de Apoyo a Gerencia ESE HUS- (Contratista)

Proyectó XXXXX
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 6.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

Por lo anterior certifico no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide a los (_), días del mes de
_, del año 202__, para efectos del proceso Nº_, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

El proponente

_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 7.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha
Señores
ESE HUS

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO_____- OBJETO -

[_____(INSERTAR INFORMACIÓN]

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

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

_____

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

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

CLAUSULAS:

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

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

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

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de el día_
del mes de de 2020
Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente
Nombre
C.C No.

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO NO. 8
FORMATO EXPERIENCIA

PROCESONo.: _____
Objeto: _____
Proponente: _____

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

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

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

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 9
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El (los) suscrito (s): ....., (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio) representado (s) por en calidad de_____, domiciliado (s)en....., identificados con , quien (es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, me permito presentar el ANEXO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, así:

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**Marque con una X una sola opción, por cuanto son excluyentes.**
Si ofrece solo bienes/servicios nacionales	
Si ofrece bienes/servicios nacionales y extranjeros	
Si ofrece solo bienes/servicios extranjeros	

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 10

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

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

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

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

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

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

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: 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	Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: 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 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.

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

02 MAR 2026

RESOLUCIÓN No. 089

"Por medio de la cual se declara administrativamente hábil los días 7, 14, 21 y 28 del mes de marzo del año 2026, para efectos Administrativos Contractuales"

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, Y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto 0025 de 04 de febrero de 2005, expedido por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una entidad descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

2. Que el artículo 62 de la Ley 4° de 1913 dispone: *"(...) En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario. (...)".*

3. Que el Consejo de Estado en sentencia del 29 de abril 1983, expuso frente al artículo 62 de la Ley 4 de 1913 que: *"(...) La Sala considera ésta una buena oportunidad para precisar el alcance de las disposiciones sobre los días hábiles e inhábiles. Por regla general los sábados son días hábiles, pero si la administración ha dictado alguna norma general que considera inhábiles los sábados éstos no pueden contarse en los términos de la ejecutoria. (...)"*

4. Que en relación a la sentencia mencionada el Departamento Administrativo de la Función Pública señalo que *"(...) De lo anterior se colige, que cuando el plazo se haya fijado en días, estos se entienden hábiles, para lo cual se suprimen los feriados, entre los cuales se encuentran los domingos, festivos y los sábados cuando la administración ha dictado una norma que los considere inhábiles".*

5. Que, para cumplir y agilizar las etapas y el cronograma de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio de salud que se presta y la necesidad de garantizar su continuidad, se hace pertinente, conveniente y necesario, solo para estos efectos, declarar administrativamente hábiles los días 7, 14, 21 y 28 del mes de marzo del año 2026 en el horario de 08:00 am a 04:00 pm, jornada continua.

6. Que la anterior disposición aplica para la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora Jurídica y todas las áreas que participen en los procesos de contratación de la E.S.E Hospital Universitario de Santander.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar administrativamente hábil y solo para efectos administrativos y contractuales de los procesos que se adelanten por la E.S.E Hospital Universitario de Santander, los

días 7, 14, 21 y 28 del mes de marzo del año 2026, en el horario de 08:00 am a 04:00 pm, jornada continua.

PARÁGRAFO PRIMERO: La anterior disposición no generará reconocimiento y pago de horas extras, toda vez que se realiza un habilitación meramente administrativa y contractual, que le da validez a los trámites contractuales que se efectúan durante esos días, sin que ello implique una modificación de la jornada laboral.

ARTICULO SEGUNDO: Para efectos de publicidad, difundir el presente acto administrativo a través de los diferentes medios de comunicación que dispone la entidad y en particular en la correspondiente página de SECOP de cada proceso.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución quedara en firme desde el día siguiente de su notificación, comunicación, y/o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Expedida en Bucaramanga, 02 MAR 2026

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

TC (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
Gerente
ESE Hospital Universitario de Santander

Revisó ***Jessica Paola Márquez Gutiérrez***
Jefe de Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Proyectó ***Paula Andrea Quiñonez Rondón***
Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS