Bucaramanga, 29 de octubre de 2026

Doctora:
LILIANA ANDREA ALFARO VILLAMIZAR
Lilianaav1702 @gmail.com

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE SANTANDER"** de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DEL OBJETO:

La E.S.E. Hospital Universitario de Santander busca garantizar el apoyo jurídico a la Oficina de Control Disciplinario Interno en el desarrollo de las actuaciones propias de la fase de instrucción de los procesos disciplinarios, incluyendo el seguimiento de expedientes, la proyección de actuaciones procesales, las notificaciones y el apoyo en la práctica de pruebas, conforme a las necesidades de la dependencia y bajo la orientación de la Jefe de Oficina.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes especificaciones técnicas y las descritas en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO- GTH-PTH-FO-01, Versión 4.**

PERFIL PROFESIONAL	Título profesional en Derecho
	Tarjeta profesional
	Experiencia profesional de mínimo UN (01) AÑO

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las siguientes actividades en calidad de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica:

1. Revisión y seguimiento de los diferentes procesos que se adelantan en la Oficina de Control Interno disciplinario en fase de instrucción
2. Proyectar citaciones, notificaciones y comunicaciones según necesidad del proceso.
3. Apoyo en las visitas especiales de acuerdo a las pruebas ordenada en los expedientes que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario en la fase de instrucción.
4. Guardar reserva de la Información que llegare a conocer en el cumplimiento de sus actividades.
5. Proyección y seguimiento de las notificaciones que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario; ya sea personal, estados, edictos, notificaciones electrónicas según requerimientos y necesidad dentro de los diferentes procesos adelantados por la oficina de Control Disciplinario en la fase de instrucción.
6. Apoyar a la jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario en la práctica de pruebas.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Presentar la Hoja de Vida de acuerdo a los lineamientos institucionales.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.
3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.
8. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.
9. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
10. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista y la producción por este durante la ejecución del contrato.
11. El contratista deberá utilizar los elementos de protección personal (EPP) y se responsabilizará, de su adecuado uso durante la prestación del servicio en la institución.
12. El contratista dará cumplimiento con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan, según lo establecido en el plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas en la institución.
13. El contratista portara su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.

14. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.

15. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el HUS para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.

16. 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).

17 .Realizar en el término de un mes presentando al supervisor la certificación de los cursos articulados con el Sistema único de acreditación los cuales son: Formación en Seguridad del Paciente, Formación en atención centrada en el usuario en servicios de salud, formación en humanización y calidad en la atención en servicios de salud, Formación en Agentes Químicos, Formación en Atención de Conflicto Armado y Formación en Administración documental en el entorno laboral.

18. Participar activamente en los procesos de acreditación y habilitación de la institución, acorde con los lineamientos del supervisor.

19. Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia servicio establecidos por la institución.

20. Participar activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgos, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable.

21. Estar en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del servicio, en caso de emergencia o desastre en el Hospital; cuando se active el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo.

C. OBLIGACIONES DE LA ESE HUS.

1. Ejercer la supervisión la cual 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 del CONTRATISTA.

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.

4. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bucaramanga, en las instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (existencia de registro presupuestal, y vigencia de amparo de riesgos laborales).

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

Valor total de la presente equivale a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.400.000) teniendo en cuenta que un plazo del contrato de dos meses, con honorarios mensuales a razón de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.200.000)**

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

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

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

6.1. RUBRO PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la Entidad para la vigencia fiscal 2026 al rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.01 denominado HONORARIOS, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 1247** de fecha 22 de octubre de 2026, por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL MONEDA CORRIENTE ($8.400.000)**

7. TIPO DE CONTRATO.

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

8. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.200.000)** mensuales o proporcional a este valor por fracción de mes, mes vencido, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y demás documentos junto con la 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. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARÁGRAFO 1:** Para efectos de cuantificación del valor del pago por fracción del mes, se conviene en que todos los meses del plazo del contrato serán de treinta (30) días sin consideraciones de lo que indique el calendario. **PARÁGRAFO 2:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez 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:** 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.**

9. SUPERVISIÓN:

La Supervisión deberá desarrollar las funciones Técnicas, Administrativa, Financiera, Jurídica y Contable establecidas en los Artículos 34 a 42 del Manual de Contratación de la ESE HUS expedido por la Resolución 356 de 2024, por la cual se compilan las normas del Manual de contratación de la ESE HUS esta actividad será realizada por:

COMPONENTE	RESPONSABLES
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ESE HUS** o quien haga sus veces o al funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y DEPARTICIPACIÓN:

10.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.

a) Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente en la cual se consignará el nombre, domicilio y manifestación bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna que le impida contratar con el estado.
b) Los documentos que acrediten el perfil requerido incluida experiencia.
c) Hoja de vida actualizada de la plataforma SIGEP II.
e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Ley 190 de 1.995).
f) Fotocopia de la tarjeta profesional, cuando para el ejercicio de la profesión se exija
g) Certificado de ausencia de antecedentes profesionales
h) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
i) Certificado de Aptitud Laboral con la resolución del Médico que la expide.
j) Ausencia de antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
k) Paz y Salvo para con el Sistema de Control de medidas correctivas (verificable por la ESE HUS)
l) Ausencia de antecedentes Disciplinarios que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
m) Ausencia de Antecedentes Fiscales que le impidan contratar con el Estado (Verificable por la ESE HUS)
n) Acreditar encontrarse afiliado a una EPS y a un Fondo de pensiones, mediante certificados emitidos por las respectivas entidades.
o) Certificado de no estar incurso en inhabilidades por delitos sexuales
p) Diligenciar el Anexo GDR-GDR-FO-06 certificado que acredite no estar reportado en el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo - SARLAFT
q) No figurar en lista de deudores por obligaciones alimentarias (Redam)
r) 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.
s) CERTIFICADO Y COMPROMISO DE MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION. Todo proponente deberá presentar junto con la propuesta, debidamente diligenciado y suscrito el ANEXO 5 - "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.
t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todo proponente, Persona Jurídica (a través de su Representante Legal) o persona natural, deberán presentar debidamente diligenciado, este formato, debidamente suscrito en original. **(ANEXO 6).**
u) CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Todo proponente deberá presentar junto con la propuesta

certificación expedida por el representante legal de la empresa o por la persona natural, en la cual conste que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En su defecto se entenderá surtido este requisito con la presentación y firma de la propuesta. **(ANEXO 1).**

10.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

Deberá cumplir con lo establecido en el formato de Especificaciones Técnicas del Servicio GTH-PTH-FO-01, Versión 4., anexo a esta invitación.

11. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Atendiendo a la naturaleza, objeto y valor del contrato, a la forma de pago la cual se hará contra servicios ya prestados y recibidos a entera satisfacción, en este contrato no se exigirán garantías.

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

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

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

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

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

13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presenta propuesta en físico a más tardar el 30 de octubre de 2026 a las 14:00 horas a la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga. Ante la eventualidad que llegare la fecha y hora indicada, sin que se reciba la oferta ni ninguna manifestación de su interés de participar, la ESE HUS entenderá que a esa Empresa no le asiste interés de participar quedando en libertad la ESE HUS de invitar a otra empresa a participar o iniciar otro proceso de selección

Cordialmente,

RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE ESE HUS

JENNIFER FIGUEREDO ARDILA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
V.B. Aspectos jurídicos y Técnicos

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

PAOLA ANDREA CHAVES CONTRERAS
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno ESE HUS
V.B. Aspectos jurídicos y Técnicos

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

Elaboró Aspectos Jurídicos: Nathalia Gonzalez Parra
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – (Contratista)

Nathalia Gonzales Parra - ESE HUS <nparra@hus.gov.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co> 30 de octubre de 2026 a las 14:38

Para: Lilianaav1702@gmail.com
Cco: nparra@hus.gov.co

Bucaramanga 30 de octubre de 2026

Doctora.
LILIANA ANDREA ALFARO VILLAMIZAR
Lilianaav1702@gmail.com

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE SANTANDER,** la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la invitación adjunta al presente correo.

El recibo de las ofertas se realizará en la cuenta de correo electrónico adscrita a la entidad contratacion@hus.gov.co

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

Cordialmente,
Oficina Asesora Jurídica
Jennifer Figueredo Ardila
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Ext. 369



7 adjuntos

ANEXO 1. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (1).docx
18K

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

3. GII-TIC-AN-02 ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA SEGURIDAD PRIVACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN (1).pdf
158K

4. ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.pdf
73K

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

ESTUDIOS PREVIOS ABOGADA.pdf
474K

INVITACION ABOGADA.pdf
582K