Bucaramanga, 29 de octubre de 2026

Señores:
SOLUCIONES INTEGRALES MODERNAS EN PROYECTOS DE INGENIERIA SAS
simproing@hotmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE CENTRAL DE BOMBEO DE AGUA POTABLE DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"** de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DEL OBJETO:

Con la contratación de la interventoría especializada, la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, busca contar con un mecanismo de control preventivo y oportuno, mediante el cual puedan identificarse desviaciones técnicas, administrativas, financieras o contractuales antes de que estas puedan generar consecuencias mayores sobre el proyecto, reduciendo el riesgo de reprocesos, sobrecostos, incumplimientos, ampliaciones injustificadas de plazo, deficiencias constructivas y afectaciones sobre la operación institucional.
.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y cumplirá las demás obligaciones establecidas en este estudio de necesidad y todos los documentos que hagan parte integral del contrato y de la convocatoria.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA que se contrate como producto del presente estudio, realizará la interventoría Técnica, Administrativa, Financiera y Jurídica a la ejecución del contrato, derivado de la convocatoria que inicie para la: **"EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE CENTRAL DE BOMBEO DE AGUA POTABLE DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**.

La Interventoría integral para contratar tendrá el siguiente alcance:

TÉCNICA: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad de los materiales utilizados en los ítems de construcción ejecutados, y el seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos al sistema constructivo que se aplicará en obra (según los diseños y estudios técnicos y demás documentación entregada, para lo cual deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas y normas de calidad, las técnicas de construcción, los ensayos y pruebas técnicas de laboratorio, instalaciones técnicas y correcto recibo de las obras, de tal forma que garantice su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.

ADMINISTRATIVA: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la construcción de las obras, desde la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva del contrato, objeto de esta interventoría e informará a la contratante sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que LA CONTRATANTE solicite; bajo las disposiciones y normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento. La actividad de la INTERVENTORIA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORIA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

Verificar, la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

Controlar, mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación, determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo fijado para su ejecución.

Exigir, es obligación informar y exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

Prevenir, buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

Absolver, en virtud del principio de mediación resolverán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

Colaborar, al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

Solicitar, al CONTRATISTA DE OBRA de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato Solicitar que se impongan sanciones al CONTRATISTA DE OBRA por incumplimiento del contrato o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

El interventor deberá verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con la normatividad técnica vigente, los criterios de calidad exigibles, así como los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, ingeniería de detalle y demás documentación e información que hace parte integral del proyecto con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.

PRODUCTOS A ENTREGA

a) Informes Semanales. En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido en el mismo.

Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en los pliegos, el contratista de obra deberá presentar a la interventoría para su aprobación, la programación. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

- Indicadores financieros.
- Hitos críticos de la "Curva S" del proyecto.
- Indicadores físicos.
- Situaciones problemáticas.
- Plan de acción (en caso de requerirse)
- Actividades desarrolladas durante la semana (técnica, administrativa, etc.).
- Actividades programadas para la siguiente semana.
- Comentarios de la Interventoría.
- Registro fotográfico.
- Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen.

El informe semanal deberá contener el porcentaje (%) de avance programado y el ejecutado durante el periodo, el porcentaje (%) de avance acumulado y los días de atraso o adelanto que presenta el contrato.

b) Informes Mensuales y/o Semanales.

La Interventoría presentará mensualmente y/o semanalmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes y/o semana, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y/o semanal y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Acta parcial y balance presupuestal
- Actas de vecindad (cuando aplique).
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes y/o semana.
- Relación de planos.
- Registros fotográficos.
- Videos o renders del avance del proyecto.
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas al igual que el concepto sobre los mismos.
- Calibración y control de equipos
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Informe de control topográfico.
- Informe de control pólizas y modificaciones contractuales de los contratos de obra e interventoría
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informes semanales presentados y aprobados
- Informe de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informe de las diferentes especialidades de acuerdo con los profesionales mencionados en el presupuesto (estructural, eléctrico, mecánico, entre otros).
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto

- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Nota: Tanto los informes semanales como los mensuales serán remitidos a la supervisión a cargo para su respectiva revisión y posterior aval.

c) Informe Final.

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico final del contrato
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargado de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- Resultados de los ensayos de laboratorio.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- La evaluación del porcentaje de población vulnerable utilizada en la ejecución, así como la mano de obra no calificada.
- El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- Planos récord original
- Informe final de control topográfico
- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- Informe de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informe de las diferentes especialidades de acuerdo con los profesionales mencionados en el presupuesto (estructural, eléctrico, mecánico, entre otros).
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista de obra e interventoría.

MAYORES CANTIDADES DE OBRA

La interventoría deberá revisar y emitir autorización, cuando se requiera ejecutar mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto del Contrato de obra. En este caso el Contratista de obra está obligado a ejecutar estas mayores cantidades, a los mismos precios contenidos en el formato "Oferta Económica", por lo que la Interventoría debe emitir autorización, con visto bueno de la Supervisión para la ejecución de estas actividades.

En caso de presentarse mayores cantidades de obra, será necesaria la celebración de la adición al Contrato correspondiente, previa verificación y aprobación del Contratante, que exista disponibilidad de recursos para cubrir el pago de las mayores cantidades de obra. En este caso, deberá procederse a la ampliación de las garantías.

ÍTEMS O ACTIVIDADES NO PREVISTOS

La interventoría deberá revisar y aprobar, cuando se requiera la ejecución de items no previstos que resulten necesarios para la ejecución del objeto del Contrato de obra, para lo cual el Contratista de Obra deberá informar a la interventoría sobre la necesidad del ítem o actividad no prevista, adjuntando a su vez el correspondiente Análisis de Precio Unitario del ítem no previsto - INP y demás soportes, que deberá ceñirse al valor de los insumos contenido en los análisis de precios unitarios o en la lista de precios de insumos presentados por el contratista para los ítems o actividades contractuales. Una vez la Interventoría revise los documentos que soportan la necesidad de incluir un nuevo ítem o actividad no prevista al proyecto, deberá emitir el respectivo concepto al supervisor.

Cuando los ítems No Previstos impliquen el aumento del valor estimado del contrato de obra, antes de ser ejecutadas por el contratista, será necesaria la celebración de la modificación al contrato correspondiente, previa verificación y aprobación por parte de la interventoría y aval de la contratante. En este caso, deberá procederse a la ampliación de las garantías.

PRESUPUESTO

El método para la determinación del valor del contrato es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE y corresponderá a un valor que resulte de la multiplicación y sumatoria de las dedicaciones, duraciones y salarios establecidos por la INTERVENTORÍA al momento de la presentación de la propuesta económica y considerados necesarios para desarrollar las actividades previstas en los

documentos de la convocatoria; afectados por el factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta económica, más los costos directos e indirectos necesarios.
Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del INTERVENTOR; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del Contrato de Interventoría; implementación de protocolos y de elementos de bioseguridad, computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del contrato, y suscripción del acta liquidación del mismo; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el INTERVENTOR, imprevistos, su utilidad y en general, todos los costos en los que deba incurrir el INTERVENTOR para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el INTERVENTOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta. El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos, aportes legales y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización. En la metodología del factor multiplicador, se hace una descripción detallada de los diversos componentes del factor multiplicador y se dan pautas para su cuantificación.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un presupuesto en los cuales incluyen costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden territorial y nacional a que hubiere lugar.

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.

VER ANEXO A. PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA.
VER ANEXO B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA de INTERVENTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los pliegos, del estudio de necesidad, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Las obligaciones de la Interventoría están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato objeto de interventoría. Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

1. Acatar la Constitución, la ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Interventoría y demás normas concordantes y reglamentarias y demás normas relacionadas con la ejecución del objeto contractual
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, sociales, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Cumplir el objeto de la interventoría y realizar seguimiento al contrato de obra, ejecutando y entregando los productos solicitados en la interventoría y realizando seguimiento de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y atendiendo las condiciones técnicas que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido
4. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la supervisión y suscribir las actas que en desarrollo del mismo sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados.
11. Constituir las garantías respectivas del contrato y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio u emisión de la orden de inicio del contrato.
12. Instalar y disponer del personal necesario para la ejecución del contrato, desde el momento en que el supervisor así lo solicite.
13. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ente territorial. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efectos de dar inicio al proceso por presunto incumplimiento.
14. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, videos, solicitudes, requerimientos, PQRS, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras ejecutadas.

15. Incluir y mantener actualizada la información del cronograma del proyecto, para el monitoreo y seguimiento integral de obras, conforme al contrato, las modificaciones contractuales que se presenten y la periodicidad que el supervisor determine.\
16. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
17. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
19. Presentar al Supervisor el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
20. Utilizar la información entregada por LA CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
21. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
22. Participar a través del representante legal o director del proyecto en los comités de seguimiento. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto. En dicho comité se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de la convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que LA CONTRATANTE indique para ello.
23. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
24. Participar y apoyar a LA CONTRATANTE en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
25. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
26. Colaborar con LA CONTRATANTE en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
27. Utilizar la imagen de LA CONTRATANTE o el FEAB, de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
28. Entregar a LA CONTRANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
29. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
30. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato. Este informe deberá presentarse con la firma del acta de terminación y en caso de requerirse debe ser complementado o ajustado entregando un informe definitivo con el acta de recibo a satisfacción.
31. Atender oportunamente los requerimientos que realice la contratante o los organismos de control con ocasión a las actividades ejecutadas y en razón a la ejecución y liquidación del contrato
32. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
33. Cumplir y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales.
34. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del contrato y su cierre, balance financiero y de ejecución.
35. Asegurar que el CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
36. Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE OBRA y con LA CONTRANTE.
37. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
38. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, de seguridad industrial, legales, sociales del contrato objeto de interventoría.
39. Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato. En caso que aplique.
40. Velar porque la ejecución del contrato de obra e interventoría no se interrumpa injustificadamente.
41. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE OBRA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
42. Informar de hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, así como entregar los soportes a los que tenga acceso.
43. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar en tiempo real la ejecución del contrato objeto de interventoría y de interventoría.
44. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá hacer llegar oportunamente los informes y documentos al supervisor designado con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
45. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar en tiempo real, la ejecución del proyecto objeto del contrato.
46. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.

47. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, El CONTRATISTA se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
48. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1319 del 25 de noviembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
49. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato
50. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

B. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar Informes periódicos, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión. Estos Informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un Proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.
2. llevar una bitácora de la ejecución del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del contrato y el desarrollo de todas las actividades, de acuerdo con la programación detallada del contrato. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la ejecución, así como de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de LA CONTRATANTE.
3. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión.
4. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del contrato, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas
5. Elaborar y presentar conjuntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, las actas de entrega mensual de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción de las mismas.
6. Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.

C. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Verificar el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual o quincenal.
2. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
3. Realizar seguimiento y control a la eficiente y oportunidad inversión de los recursos establecidos en el contrato
4. Elaborar junto con el CONTRATISTA DE OBRA las actas de avance en la ejecución.
5. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que LA CONTRATANTE o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
6. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al contrato de obra de acuerdo con el cronograma, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista de obra y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
7. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA al momento de la presentación de su propuesta económica.
8. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso
9. Radicar las facturas para adelantar el trámite y aprobación de las mismas, deberá presentar al SUPERVISOR, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
10. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
11. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a LA CONTRATANTE y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por LA CONTRATANTE.

12. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto. Al igual que los soportes o comprobantes de pago tanto del contrato de obra como el de interventoría, documentos requeridos para el cierre financiero del proyecto solicitado en la etapa de liquidación.
13. Controlar en detalle el estado financiero y legal del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones.
14. Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido cabalmente con todas las obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como parafiscales de SENA, ICBF, caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se reitre de la obra. o. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por EL CONTRATANTE y la normatividad vigente.
15. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

D. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al supervisor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato cumpliendo con la experiencia específica exigida en el presente documento. El contratista se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a LA CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con LA CONTRATANTE u otras entidades. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al Interventor y a la CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del supervisor.
2. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, administrativo y financiero.
3. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente al director del Proyecto y demás personal de especialistas que requiera la Interventoría, aprobados por el supervisor.
4. El director de la interventoría deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales pactadas.
5. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
6. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA con LA CONTRATANTE.
8. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.
9. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
10. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
11. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial, los elementos de bioseguridad y la dotación de su personal. LA CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos.

E. OBLIGACIONES PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO

1. El SUPERVISOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato, igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. EL

CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporten que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos.

2. Entregar a La CONTRATANTE las garantías exigidas para la revisión de los amparos correspondientes. La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.
3. El INTERVENTOR, presentará a la Supervisión para su aprobación, la Oferta Económica discriminada, donde se presente el personal ofrecido para la ejecución del contrato conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección, y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades. .
4. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento, por causa injustificada la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.
5. Remitir la propuesta económica con la discriminación del factor multiplicador.

F. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías otorgadas conforme al contrato.
2. Remitir para aprobación de la CONTRATANTE las garantías del contrato de interventoría.
3. Aprobar la metodología y programación de actividades para el CONTRATO DE OBRA.
4. Revisar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer o aceptar las recomendaciones del CONTRATISTA DE OBRA.
5. Realizar acompañamiento y seguimiento al CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del plan de gestión social entregado por la entidad.
6. Realizar acompañamiento y seguimiento al CONTRATISTA DE OBRA en la verificación de las condiciones de ejecutabilidad del proyecto, así como la revisión técnica del Proyecto de Estudios y Diseños utilizados para la estructuración del mismo.
7. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los pliegos y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato y cumpla con las dedicaciones establecidas.
8. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas.
9. Mantener el personal ofrecido para los diferentes componentes, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del contrato de Interventoría.
10. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA.
11. Verificar el cumplimiento en el acompañamiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, al Ente Territorial frente a la obligación de identificación, apoyo y gestión de permisos y licencias necesarias, para la ejecución del proyecto, así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo.
12. Realizar la revisión y aprobación final de documentos técnicos, legales, financieros y administrativos que se elaboran en cumplimiento del objeto del contrato objeto de interventoría. m) Constatar la información suministrada por el CONTRATISTA DE OBRA frente a la verificación de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto, las cuales hacen parte de la revisión técnica de las alternativas estudiadas.
13. Acompañar el proceso de socialización del proyecto ante la comunidad e informar de manera oportuna a LA CONTRATANTE y al Supervisor designado los inconvenientes encontrados.
14. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente) al supervisor designado donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo y conforme a los componentes del contrato, según el formato establecido.
15. Convocar a los comités de seguimiento que se realicen durante la ejecución del proyecto.
16. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del contrato, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
17. Promover con el CONTRATISTA DE OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato en alguno de sus componentes o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de los mismos.
18. Verificar, analizar y conceptuar sobre las observaciones realizadas por el CONTRATISTA DE OBRA en cuanto a la revisión técnica y documental de la información.
19. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA para la ejecución de la misma.
20. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
21. Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en el CONTRATO DE OBRA.
22. Evaluar los resultados presentados por el CONTRATISTA DE OBRA de acuerdo a las necesidades planteadas, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
23. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CONTRATO DE OBRA, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
24. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto a LA CONTRATANTE Para la resolución final de las mismas.

25. Aprobar y verificar las cantidades de obra ejecutada. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos constructivos que sean convenientes para resolver problemas durante la obra
26. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos finales de construcción.
27. Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y que sean ejecutadas de conformidad con el tipo de obras a realizar.
28. Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APUS.
29. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
30. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
31. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA del proyecto, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.
32. Teniendo en cuenta que la programación inicial del proyecto, permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA DE OBRA con base en los puntos de obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas.
33. Implementar frentes de trabajo simultáneos a los del CONTRATISTA DE OBRA, que en todo caso debe ser como mínimo UNA (01) jornada de trabajo EXTENDIDA de diez (10) horas como mínimo para dar cumplimiento al cronograma de ejecución del proyecto exigiendo al CONTRATISTA DE OBRA las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades. En caso de ser necesario podrá ser exigible al Contratista de Obra y de interventoría la implementación de mínimo DOS (02) Jornadas de trabajo de OCHO (08) horas diarias, cada una de ellas así: (1ra. Jornada: 06:00 a.m. – 02:00 p.m. y 2da. Jornada: 02:00 p.m. – 10:00 p.m.) con personal diferente en cada una de las jornadas, para lo cual deberá tramitar ante la administración municipal los permisos correspondientes.
34. EL INTERVENTOR, verificará el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA del manejo de los posibles impactos derivados de la ejecución de la obra, teniendo en cuenta lo relacionado con el manejo de los sobrantes provenientes de la obra y su debida disposición acorde a las normas legales en materia de Zodmes (Zona de Manejo de Escombros de Excavaciones) así como el manejo paisajístico una vez terminada la obra.
35. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato
36. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.

Las demás que, por ley, los pliegos, del CONTRATO le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

G. 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.

H. 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 sobre viniere 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 subcontrata 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.

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Realizar la afiliación y correspondientes aportes al sistema de seguridad social integral, según lo establecido en numeral 7 del artículo 5 del Decreto 1429 de 2010 y el Artículo 2.2.2.1.24 del Decreto 036 de 2016.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas que rigen el contrato sindical, en consecuencia, deberá garantizar los derechos constitucionales y legales de sus afiliados partícipes.
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. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. 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.
9. 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.
10. Apoyar y participar en las diferentes acciones de mejoramiento tendientes al sostenimiento del Sistema único de Acreditación en la ESE HUS.
11. 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.
12. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.
13. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista, y la producida por este durante la ejecución del contrato.
14. El contratista se obliga a utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso.
15. El contratista se obliga a utilizar los medios digitales (Software – hardware) que sean completamente legales y acorde a lo normatividad legal vigente.
16. Dar cumplimiento al "INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GERENCIA DEL TALENTO HUMANO. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.
17. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.
18. El contratista y su personal darán cumplimiento con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan, según lo establecido en el plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas en la institución.
19. El personal del contratista deberá estar debidamente identificado carnetizados, portándolo en un lugar visible, cumpliendo las normas de seguridad industrial y debidamente afiliados al régimen de seguridad social nacional. cuando permanezca dentro de la ESE HUS.
20. 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.
21. 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).
22. El contratista deberá facturar por actividades ejecutadas y dentro de la vigencia del contrato. La factura deberá referenciar el número del contrato, el periodo que contempla las actividades ejecutadas, indicar si es régimen común o simplificado y su razón social.
23. 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.
24. Acompañar a la entidad contratante en todos los procesos ante las entidades locales, departamentales y nacionales que se requieran para la aprobación de los estudios y diseños realizados.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la Ciudad de Bucaramanga, instalaciones de la ESE Hospital Universitario de Santander ubicadas en la carrera 33 No. 28-126.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.

6. TIPO DE CONTRATO:

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

7. SUPERVISIÓN.

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

COMPONENTE	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y TÉCNICA	**Subgerente Administrativo Y Financiero de la ESE HUS** o quien haga sus veces o la persona que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS, con el apoyo a la supervisión técnica del **Ingeniero Mecánico HENRY ALFONSO CENTENO CENTENO** – Contratista de la ESE HUS y/o quien haga sus veces en ejercicio de su autonomía, designe la ESE HUS para tal fin, con el apoyo a la supervisión técnica del Ingeniero **Electricista IVÁN EDUARDO TORRES CHINCHILLA** – Contratista de la ESE HUS y/o quien haga sus veces en ejercicio de su autonomía, designe la ESE HUS para tal fin y con el apoyo a la supervisión técnica del **Ingeniero Civil BRAINNER ALFONSO JURADO ZAMBRANO** – Contratista de la ESE HUS y/o quien haga sus veces en ejercicio de su autonomía, designe la ESE HUS para tal fin.

8. 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 **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SESENTA PESOS ($42.333.060),** discriminados de la siguiente manera:

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACION TOTAL (MES)	% DEDICACION	VALOR PARCIAL ($)
PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA							
	PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR(A) DE INTERVENTORÍA	MES	1	$ 6.500.000,00	2	50%	$ 6.500.000,00
2	RESIDENTE MECÁNICO(A) DE INTERVENTORÍA	MES	1	$ 4.500.000,00	2	100%	$ 9.000.000,00
						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 15.500.000,00**
						FACTOR MULTIPLICADOR	**2,20**
						TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 34.100.000,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS							
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	TIEMPO DE UTILIZACION		VALOR PARCIAL ($)
1	Edición de informes (incluye equipos, fotografías, papelería, cds, fotocopias)	MES	1	$ 737.000,00	2		$ 1.474.000,00
						SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS	**$ 1.474.000,00**
						FACTOR MULTIPLICADOR	**1,00**
						TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$ 1.474.000,00**
						COSTO TOTAL (PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS)	**$ 35.574.000,00**
						IVA = 19%	**$ 6.759.060,00**
						COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORIA	**$ 42.333.060,00**

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 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 hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 5: Para efectos de cuantificación del valor del pago por fracción del mes (por días), se conviene en que todos los meses del plazo del contrato serán de treinta (30) días sin consideraciones de lo que indique el calendario.

8.1. RUBRO PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la Entidad de la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro presupuestal No. **2.3.2.02.02.008** denominado **HONORARIOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PROYECTOS DE INVERSIÓN,** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1255 del 28 de octubre de 2026, por valor de **$ 42.333.060,00.**

8.2. FORMA DE PAGO.

LA CONTRATANTE pagará al interventor el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de INTERVENTORÍA de acuerdo con la siguiente forma de pago:

a) Se pagará hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de interventoría, mediante actas parciales, de acuerdo con el porcentaje de avance físico de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance en la ejecución de obra física y presentación de actas parciales, la aprobación para el pago se encuentra sujeta al aval del supervisor del contrato y LA CONTRATANTE.
b) El diez por ciento (10%) restante del contrato de interventoría, se pagará una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Entrega de los documentos requeridos para la entrega de obras y señalados en los términos de referencia, a la Interventoría y a LA CONTRATANTE.
- Suscripción del acta de liquidación del contrato por todas las partes.
- Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de GARANTÍAS del presente documento.

PARÁGRAFO 1: Dada la naturaleza del contrato, el contratista debe tener en cuenta que para aprobar los pagos del contratista de obra y para liquidar los suyos, los suministros de tuberías, accesorios, equipos y demás, solo se pagarán al Contratista, cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte de la interventoría, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto, y la normatividad vigente aplicable para el proyecto. Estos pagos parciales se realizarán 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. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en la caja. El pago de la última cuenta estará sujeto a la previa suscripción del acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO 2:** Para proceder con el pago a la interventoría, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe encontrarse al día en los informes solicitados y estos deben haber sido aprobados por el supervisor. **PARÁGRAFO 3**: 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 4:** 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 5:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor y la supervisión técnica y financiera. **PARÁGRAFO 6:** El contratista facturará y pasará cuenta de cobro mes vencido. Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO 7:** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico facturaciónelectronica@hus.gov.co

9. OFERTA ECONÓMICA.

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

10. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR.

Para el presente Proceso de contratación Directa, se designa como comité evaluador para la calificación y evaluación de las propuestas a los siguientes funcionarios y/o contratistas: **Aspectos Jurídicos, de Experiencia, 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:** Profesional universitario de mantenimiento y/o quien haga sus veces o se designe para tal fin.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

11.1. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL:

Objeto de la empresa o proponente: El objeto social del proponente deberá tener relación directa con el objeto de la presente invitación y cumplir con todos los requisitos legales para el ejercicio de dicha actividad y que no se encuentren dentro del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés de acuerdo a las normas legales vigentes y para las personas jurídicas que su vigencia no sea menor al término de ejecución del contrato y un año más.

11.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

11.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

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

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal legal o estatutariamente, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal. Se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores del Revisor Fiscal que firma. Si el oferente es una persona jurídica la certificación deberá versar sobre la situación de paz y salvo durante los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Para el caso de las empresas que no están obligadas a tener revisor fiscal, el certificado deberá ser firmado por el Representante legal, pudiendo la Entidad en caso de considerarlo necesario, solicitar información adicional.

11.5 AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

11.6 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

11.7 AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

11.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

11.10 COPIA DEL RUT.

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

11.11 CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

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

11.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

11.13 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

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

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

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

11.16 NO FIGURAR EN LISTA DE DEUDORES POR OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.

Las personas naturales proponentes o representantes de personas jurídicas proponentes, deberán acreditar que no se 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). La entidad hará la correspondiente verificación.

11.17 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.

111.18 CERTIFICADO Y COMPROMISO DE MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN.

Todo proponente deberá presentar junto con la propuesta, debidamente diligenciado y suscrito el A**NEXO - GII-TIC-AN-02 - *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.

11.19 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá aportar copia del registro único de proponentes así:

Si a la fecha de cierre del proceso, la renovación que debió hacerse en 2026 ya se encuentra en firme, deberá anexar a la propuesta una copia de este último, expedida con no más de 30 días de anticipación a la fecha de cierre.

Si a la fecha de cierre del proceso y habiéndose renovado oportunamente (a más tardar el quinto día hábil de abril) no ha adquirido firmeza, el oferente deberá acreditar con los documentos expedidos por la cámara de comercio el trámite surtido en 2026 para la actualización realizada o iniciada, para lo cual podrá aportar certificación de la cámara de comercio, recibo de pago de los derechos de renovación o cualquier otro documento en que se demuestre el trámite de actualización en forma oportuna. Acreditada la renovación oportuna, se evaluará al proponente con base en la información contenida en el RUP anterior (2025), para lo cual además de la acreditación de haber renovado oportunamente, deberá anexar copia del anterior RUP expedida con no más de 30 días de anticipación a la fecha de cierre.

Si a la fecha de cierre del proceso el proponente no ha actualizado su RUP al año 2026, no tendrá RUP vigente puesto que el último habrá cesado sus efectos, lo que hará que el proponente quede INHABILITADO en aquellos requisitos habilitantes que se verifiquen con la información del RUP.

Si el proponente actualizó en 2026 el RUP de manera extemporánea, esto es después del quinto día hábil de abril de 2026 y a la fecha de cierre ya cobró firmeza la extemporánea renovación, podrá aportar copia de este último RUP actualizado y ser evaluado con base en la información en el contenido; pero sí a la fecha de cierre ésta actualización extemporánea no ha cobrado firmeza, el proponente no contará con RUP vigente, lo que conducirá a que el proponente quede INHABILITADO en aquellos requisitos habilitantes que se verifiquen con la información del RUP.

12. 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 11. 19 de estos términos de invitación.

- **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: **>= 2.30**

- **NIVEL ENDEUDAMIENTO**

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **<= 0.51**

- **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.

Bajo las anteriores consideraciones y según el estudio del sector realizado, nos arroja un promedio de 0,88, por lo tanto, la ESE exigirá que este índice sea igual o superior a 0,88, con el fin que haya pluralidad de oferentes. En donde la Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

Nota: en caso de que uno de los proponentes registre el indicador de Razón de Cobertura de Intereses RCI, como INDETERMINADO se asumirá que cumple ya que sus gastos de intereses corresponden a cero (0)

Razón de cobertura de intereses: Deberá ser igual o superior al 0,88
Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional > = 0,88
Gastos de Intereses

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El capital de trabajo debe ser mayor o igual al 30% del valor total del presupuesto oficial para el contrato

- **PATRIMONIO.**

El proponente deberá acreditar como mínimo un patrimonio igual o superior al 30% del presupuesto oficial.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**
- **RENTABILIDAD PATRIMONIO**

Este indicador determina la rentabilidad del Patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **>= 0.01**

- **RENTABILIDAD ACTIVO**

Esta determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente: **Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.01.**

13. REQUISITOS HABILITANTE TÉCNICO.

EQUIPO DE TRABAJO. (EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, FORMACIÓN ACADÉMICA)

Para efectos de la ejecución del objeto de la presente contratación, la ESE HUS, ha considerado como una obligación de los proponentes del presente proceso de Contratación, la de asignar al objeto contractual el personal profesional y técnico mínimo relacionado en el siguiente cuadro, según las condiciones de permanencia y dedicación allí establecidas.

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin embargo, deberá presentar mínimo como requisito de la oferta, el siguiente personal profesional, técnico y administrativo, con las dedicaciones exigidas en estos pliegos, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones y adicionalmente garantizar su en la ejecución del contrato el porcentaje de dedicación asignado a cada uno de los profesionales.

Con la oferta se deberán presentar Extracto de hoja de vida, Carta de Compromiso de prestar los servicios profesionales al proponente en caso de ser adjudicado el proceso o certificación de vinculación laboral con el mismo, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Vigencia de la matrícula profesional vigente, además de las certificaciones requeridas para acreditar la experiencia.

El CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del proyecto EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, so pena de inicio de procedimiento de la aplicación de la cláusula penal de apremio establecida en el contrato por este concepto.

Los integrantes del recurso requerido para el desarrollo de la interventoría y las dedicaciones que el contratista debe garantizar de acuerdo con lo estipulado en el presupuesto oficial.

VER ANEXO C. REQUISITOS TÉCNICOS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

CARGO	CANT	% DEDICACIÓN	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR(A) DE INTERVENTORÍA	1	50% Durante todo el plazo de ejecución del contrato y recibo a satisfacción del contrato de obra y de interventoría	Ingeniero(a) civil con posgrado en interventoría de obras o similar y posgrado en sistemas hídricos o similar	Cinco (05) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional y soportado con certificaciones laborales y matricula profesional vigente.	Acreditar experiencia específica como director(a) de interventoría en al menos un (01) contrato cuyo objeto corresponda a la interventoría de Obras y/o Adecuaciones y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento de proyectos de infraestructura civil, comercial, industrial, logística, institucional y/o de servicios, y con un tiempo mínimo de permanencia de tres (03) meses en el contrato.
RESIDENTE MECÁNICO(A) DE INTERVENTORÍA	1	100% Durante todo el plazo de ejecución del contrato	Ingeniero(a) mecánico(a)	Tres (03) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional y soportado con certificaciones laborales y matricula profesional vigente.	Acreditar experiencia específica como asesor(a), supervisor(a), interventor(a), residente de interventoría o ingeniero(a) mecánico(a) en al menos un (01) contrato cuyo objeto corresponda a la interventoría de Obras y/o Adecuaciones y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento de proyectos de infraestructura civil, comercial, industrial, logística, institucional y/o de servicios, y con un tiempo mínimo de permanencia de tres (03) meses en el contrato.

El personal profesional anteriormente descrito será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

REQUISITOS PARA LAS CERTIFICACIONES QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS:

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución aquellos que no se han terminado y liquidado con recibo a entera satisfacción de la obra del contrato).
- No se aceptan certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación u otro tipo de vinculación con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia general de los profesionales propuestos, únicamente serán válidas las

certificaciones laborales y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados como contratista o contrato de prestación de servicios en calidad de persona natural, siempre que las actividades desarrolladas y/o cargo desarrollado guarden relación directa con el ejercicio de la profesión de acuerdo con el perfil de cada profesional requerido.

- Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación u otro tipo de vinculación presentados para acreditar la experiencia general y/o especifica de los profesionales propuestos, deben estar debidamente expedidas por los representantes legales de las empresas contratantes o quien esté delegado para expedirlas.
- Las certificaciones para acreditar EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE. Asimismo, teniendo en cuenta que, si el contrato relacionado para el profesional fue ejecutado para una entidad pública, la certificación debe venir acompañada por acta de recibo final y/o acta de liquidación del contrato referenciado o certificación expedida por la entidad pública contratante.
- Para la acreditación de experiencia especifica, las certificaciones deben contener como mínimo el nombre del profesional, documento de identificación, cargo desempeñado, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha terminación, todo de acuerdo con el perfil solicitado de cada profesional requerido y el tiempo en que el que el profesional desempeñó el cargo debe ser igual o superior a tres (03) meses.

14. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante **MÁXIMO UN (1) CONTRATO DE INTERVENTORÍA**, cuyo objeto sea similar o comprenda actividades de INTERVENTORÍA a la CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO Y/O REDES DE ACUEDUCTO. El contrato aportado deberá encontrarse iniciado, ejecutado, terminado y liquidado a la fecha de presentación de la propuesta, y su valor ejecutado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año en que finalizó el contrato, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV de la vigencia 2026.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL:

Solo se admitirán certificaciones de obra y/o actividad ejecutada con Entidades públicas o privadas y/o acta de recibo final y/o actas de liquidación de contratos, observando las siguientes condiciones:

- Documentos que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DEL CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO DEL CONTRATO, VALOR FINAL DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN.
- No obstante, para la experiencia obtenida en contrataciones con entidades del sector privado, para la acreditación de la experiencia exigida bastará anexar copia de los contratos terminados con la correspondiente certificación expedida por el contratante, teniendo en cuenta que en este sector no se exige rigurosamente el acto de liquidación.
- Si la obra relacionada para acreditar experiencia se realizó en consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes lo puede acreditar. En caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la totalidad del valor del contrato, únicamente si el integrante que aporta la experiencia tuvo una participación igual o superior al 50%, en caso contrario el valor de la experiencia será calculado en base al porcentaje de participación que haya tenido el integrante que aporta la experiencia. Para efectos de verificar el cumplimiento del valor de la experiencia exigida, se re expresara el valor del contrato aportado por el oferente a salarios mínimos legales mensuales vigentes en el año en que se terminó el contrato, Igualmente y para efectuar la verificación del cumplimiento del requisito, se re expresara el valor del presente proceso en salarios mínimos mensuales legales vigentes en 2026. Para efecto del valor del contrato que se pretende hacer valer como experiencia, se tendrá en cuenta lo contenido en las certificaciones allegadas.
- PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE. 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.

15. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

- **Tipificación del riesgo:** Es la 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.

16. GARANTÍAS.

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

A. **AMPARO DE CUMPLIMIENTO.** 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 le causen. **El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni 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 por parte del Supervisor y el Contratista.**

B. **AMPARO CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, causados por la mala calidad de los servicios, calidad deficiente o desempeño defectuoso sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado, cuando sean exigibles en la etapa poscontractual, una vez finalice el plazo de ejecución. El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La Vigencia de este amparo será de cinco (5) años, contados a partir de la suscripción del Acta de recibo final de la obra en la que se ejerce la interventoría.

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

D. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas. El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado **no sea inferior a 200 SMMLV** se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander – ESE HUS, NIT 900.006.037-4 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios la ESE HUS y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: a) Cobertura básica de predios, labores y operaciones; b) Daño emergente y el lucro cesante; c) Perjuicios extra patrimoniales; d) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; e) Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; f) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgo 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 será necesario, de ser necesario, la actualización de las garantías. **Nota 2.** En esta garantía deben configurar como tomador el contratista, como asegurado a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, NIT 900.006.037-4. **Nota 3.** La presentación de las pólizas deberá venir acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue, o del certificado de no revocabilidad de la póliza, por falta de pago, expedido por la respectiva 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

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar propuesta en físico a más tardar el 30 de octubre de 2026 a las 2:00 P.M. 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,

T.C. RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

JENNIFER FIGUEREDO ARDILA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
V.B. Aspectos Jurídicos

VLADIMIR LÓPEZ BARÓN
Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS
V. B. Aspectos Financieros

CRISTIAN DANILO HERNÁNDEZ FIGUEROA
Coordinador Oficina de Infraestructura ESE HUS - Sortesalud
V.B. Aspectos Jurídicos

BRAINNER ALFONSO JURADO ZAMBRANO
Ingeniero Civil de Apoyo Técnico - Contratista ESE HUS
V. B. Apoyo Aspectos Técnicos

Revisó Aspectos Jurídicos: **Paola Andrea Ortega Sanabria**
Abogada de Apoyo a Gerencia ESE HUS – (Sorte Salud)

Proyectó Aspectos Jurídicos: **Maria Fernanda Barrera Rincon**
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – (CPS)

Elaboró Estudios del Sector. **Cristian Eduardo Bautista Conde**
Estudios del sector ESE HUS – (CPS)

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la supervisión técnica y administrativa en cabeza del Hospital Universitario de Santander o de quien éste determine.
La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de_(_) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa. No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, éste hecho será interpretado como prórroga del término de la validez d e la propuesta.
Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato que me fuerea djudicado.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley1437-2011) se autoriza a la ESEHUS para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica: Para el efecto autorizamos las notificaciones en el siguiente correo electrónico: _____
De la misma manera autorizo a la ESE HUS para que consulte la base de datos del registro de inhabilidades por delitos sexuales, autorización que hago, no solo para la consulta previa a la suscripción del contrato, sino también para las consultas que periódicamente corresponde hacer a esa Entidad, de conformidad con la norma legal y reglamentaria.
Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, es la siguiente:

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO:
PLAZO:

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIPACION TOTAL (MES)	% DEDICACION	VALOR PARCIAL ($)
PERIODO DE EJECUCIÓN DE OBRA							
	PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR(A) DE INTERVENTORÍA	MES					
2	RESIDENTE MECÁNICO(A) DE INTERVENTORÍA	MES					
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL							
FACTOR MULTIPLICADOR							
TOTAL COSTOS DE PERSONAL							
OTROS COSTOS DIRECTOS							
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	TIEMPO DE UTILIZACION		VALOR PARCIAL ($)
1	Edición de informes (incluye equipos, fotografías, papeleria, cds, fotocopias)	MES					
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS							
FACTOR MULTIPLICADOR							
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							
COSTO TOTAL (PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS)							
IVA = 19%							
COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORIA							

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IMPUESTOS INCLUIDOS: $_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores ESE HUS Ciudad

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

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

CONSIDERACIONES:

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

CLAUSULAS:

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

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

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

_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

ANEXO 4.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

La presente certificación se expide a los___(_____), días del mes de _____, del año 201__, para efectos del proceso Nº_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

El proponente

_____

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Maria Fernanda Barrera Rincon - ESE HUS <mbarrera@hus.gov.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

1 mensaje

Contratación E.S.E. Hospital Universitario de Santander <contratacion@hus.gov.co>

29 de octubre de 2026 a las 15:39

Para: simproing@hotmail.com
Cco: mbarrera@hus.gov.co

Bucaramanga 29 de octubre de 2026

Señores
SOLUCIONES INTEGRALES MODERNAS EN PROYECTOS DE INGENIERIA SAS
simproing@hotmail.com

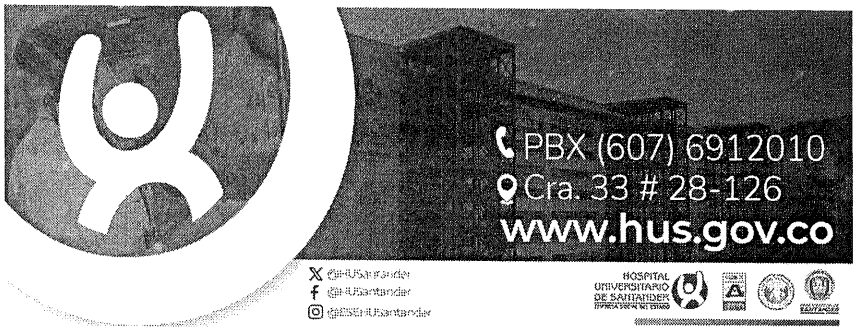
La E.S.E. Hospital Universitario de Santander se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE CENTRAL DE BOMBEO DE AGUA POTABLE DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER,** la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la invitación adjunta al presente correo.

El recibo de los documentos se realizará de manera física a más tardar a las 14:00 horas del 30 de octubre de 2026 en la siguiente dirección: Calle 31 # 31-50 Bucaramanga.

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

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

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



11 adjuntos

5. ESTUDIO PREVIO.pdf
303K

ANEXO A. PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA (1).pdf
177K

6. INVITACION.pdf
390K

ANEXO B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.pdf
95K

1. RQ 874 - PR 874 - INTERVENTORIA CENTRAL BOMBEO.pdf
1321K

ANEXO C. REQUISITOS TÉCNICOS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.pdf
324K

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

GDR-GER-FO-06 FORMATO FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO (2) (1) (2) (1).pdf
429K

MATRIZ DE RIESGOS (1) (1) (2) (2) (2) (1) (1).pdf
73K

MACROPROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN (1) (1) (1) (3) (2) (2) (1) (1).pdf
79K

4. ESTUDIO DEL SECTOR.pdf
3397K