

Oficio RH

San Juan de Pasto, 11 de diciembre de 2012

Señores:

Pasto

Asunto: Solicitud de Cotizaciones No. 001-2012 Prestación del SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. – VIGENCIA 2013 (Enero a Diciembre de 2013).

Cordial saludo.

El Hospital se permite publicar solicitud simple de cotización de conformidad con lo previsto en el Estatuto Interno de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, artículo 19 de la Resolución 0386 del 16 de junio de 2008

SOLICITA

A través de la página Web del Hospital www.hosdenar.gov.co **COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE SUS INSTALACIONES Y EQUIPOS**, de acuerdo a lo siguiente:

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas para que participen e intervengan en la etapa precontractual y contractual de este proceso.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

3. OBJETO: SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E – VIGENCIA 2013 (1° de Enero a 31 de Diciembre de 2013). El objeto contractual comprende la prestación del servicio en los siguientes Turnos:

I. TURNOS EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL:

Item	UBICACIÓN	No. DE TURNOS	No. DE HORAS	ELEMENTOS	DIAS DE TRABAJO
1	PORTERÍA EDIFICIO PRINCIPAL	1	24	CON ARMA	LUNES A DOMINGO
2	PORTERÍA EDIFICIO PRINCIPAL (REFUERZO)	1	12	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
3	CENTRAL DE MONITOREO Y CÁMARAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL	1	24	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
4	CONSULTA EXTERNA DÍA	1	12	CON ARMA	LUNES A VIERNES
5	GRADAS INTERNAS HALL PRINCIPAL	1	12	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
6	RONDERO INTERNO DEL EDIFICIO PRINCIPAL	1	24	CON ARMA	LUNES A DOMINGO

CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- En la portería principal (Puesto No. 1), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma y (Puesto No. 2), un turno de doce (12) horas sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:
 - a) Vigilancia en el día y la noche, incluyendo la requisa en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando el correspondiente sticker distintivo del Hospital para su ingreso.
 - b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la institución.

- c) Utilización del garre
 - d) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
 - e) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
 - f) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
 - g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
 - h) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
 - i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
 - j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - k) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
 - l) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - m) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.
 - n) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
 - o) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- En la Central de Monitoreo y seguimiento de cámaras (Puesto No. 3), un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:
 - a) Vigilar mediante el sistema de cámaras todas las áreas monitorizadas pertenecientes al Hospital Universitario Departamental de Nariño.
 - b) Interactuar permanentemente con los guardias de vigilancia ante situaciones sospechosas detectadas por este medio y que pongan en riesgo la integridad física, los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las instalaciones del hospital, mediante radio teléfonos o cualquier medio de comunicación.
 - c) Llevar estrictamente el registro en bitácoras de las situaciones que se presenten al interior del Hospital y que sean evidenciadas mediante el sistema de cámaras.
 - d) Informar por medio escrito o formato a la supervisión del contrato sobre eventos relevantes que puedan colocar en riesgo la integridad hospitalaria.
 - e) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y cámaras o equipos.
 - f) Reporte de eventos adversos de los visitantes o usuarios hospitalizados a la supervisión del contrato (caídas de camillas, sillas ruedas o de su propia altura, etc).
 - g) Las verificaciones oculares o grabaciones solo serán autorizadas por el Gerente y Asesor de Control Interno de Gestión.

- h) Realizar custodia y resguardo de grabaciones solicitadas formalmente por la administración.
 - i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - j) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- Consulta Externa (Puesto No. 4), un (1) turno de doce (12) horas con arma entre los días lunes a sábado, en el que se realizará las siguientes actividades:
 - a) Requisa a todas las personas que ingresen y egresen de las instalaciones del Hospital.
 - b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la Institución.
 - c) Control de usuarios externos verificando que lleven la escarapela correspondiente al área en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
 - d) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.
 - e) Revisión de condiciones de seguridad de los consultorios, puertas y ventanas del servicio – Piso 1 y 2.
 - f) Registro en bitácora y reporte a la supervisión del contrato de todo evento de relevancia sobre lo que compete a seguridad.
 - g) Control de menores y recomendaciones de seguridad a los adultos y usuarios.
 - h) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
 - i) Atender a los llamados de refuerzo en otras áreas, con el objeto de garantizar la seguridad de los usuarios internos y externos.
 - j) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - k) Apoyo y soporte en el momento de entrega de cadáveres en la Portería Principal de Consulta Externa, de acuerdo al protocolo establecido y enunciado en este mismo pliego.
 - l) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
 - m) Supervisar permanentemente la seguridad de los consultorios, inclusive por el hall interno.
 - n) Asegurar las puertas de consultorios y de ingresos al área de consulta externa, una vez terminada la realización de las mismas, y realizar su revisión respectiva.
 - o) En horas de la noche garantizar el apagado de luces y equipos que estén bajo su custodia, cuando se termine el horario de trabajo.
 - p) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- Hall principal (Ingresos a pisos por gradas internas), (Puesto No. 5), un (1) turno de doce (12) horas sin arma, de lunes a domingo realizando las siguientes actividades:
 - a) Revisar el porte de la escarapela.
 - b) Revisión de bolsos y paquetes que ingresen y salgan de los pisos.
 - c) Solicitar recibo o factura a los pacientes egresados.

- d) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
 - e) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - f) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
 - g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - d) Organizar a los familiares de pacientes, para su acceso a su respectiva visita
 - q) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - e) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- En la realización de rondas en Pisos (Rondero Interno) - (Puesto No. 6), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:
 - a) Vigilar en las horas de visita a los usuarios de los pisos segundo, tercero, cuarto y quinto, y evacuarlos cuando ya se termine el horario establecido para las mismas.
 - b) Será el encargado del manejo de las llaves en la Institución
 - c) Realizará el cierre de las puertas a las seis de la tarde (6:00 p.m.) en el área de mantenimiento
 - d) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
 - e) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.
 - f) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
 - g) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - h) Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
 - i)) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

II. TURNOS EN LA UNIDAD COMPLEMENTARIA DE SERVICIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE:

Item	UBICACIÓN	No. DE TURNOS	No. DE HORAS	ELEMENTOS	DIAS DE TRABAJO
1	PORTERÍA PRINCIPAL UCS	1	24	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
2	PORTERÍA PRINCIPAL UCS (REFUERZO) DIA	1	12	CON ARMA	LUNES A DOMINGO

3	SERVICIO DE URGENCIAS PORTERÍA	1	24	CON ARMA	LUNES A DOMINGO
4	SERVICIO DE URGENCIAS (REFUERZO) PASILLO	1	12	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
5	RONDERO INTERNO PARA LA UCS	1	24	CON ARMA	LUNES A DOMINGO
6	GRADAS Y ASCENSORES PARA EL ACCESO DE LA UCS	1	12	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
7	CENTRAL DE MONITOREO Y CÁMARAS DE LA UCS	1	24	SIN ARMA	LUNES A DOMINGO
8	RONDERO EXTERNO PARA LA INSTITUCIÓN	1	24	CON ARMA	LUNES A DOMINGO

- En la portería principal (Puesto No. 7) del Ingreso del servicio de Consulta Externa y Urgencias, un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:
 - a) Vigilancia en el día y la noche, incluyendo la requisa en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando el correspondiente sticker distintivo del Hospital para su ingreso.
 - b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la institución.
 - c) Utilización del garre
 - d) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
 - e) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
 - f) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
 - g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
 - h) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
 - i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
 - j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - k) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.

- l) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - m) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.
 - n) Registro y anotación en el libro radicador de los cadáveres identificándolos con nombre, cédula, edad, sexo, causa de muerte que entren a la morgue y que salgan de la institución, además se debe registrar los nombres de las personas a quienes se les entrega con la debida documentación, de acuerdo a formato controlado por la Organización.
 - o) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
 - p) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- En la portería principal (Puesto No. 8 y 9) del Ingreso del servicio de Consulta Externa y Urgencias. Dos turnos de doce (12) horas - día - sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:
 - a) Vigilancia en el día y la noche, incluyendo la requisa en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando es correspondiente sticker distintivo del Hospital para su ingreso.
 - b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la institución.
 - c) Utilización del garre
 - d) Control por el mecanismo de fichas o uso de medios tecnológicos, a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
 - e) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
 - f) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
 - g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
 - h) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
 - i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
 - j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - k) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
- l) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - m) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.

- n) Revisión y Registro de ambulancias tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado.
 - o) Registro y anotación en el libro radicador de los cadáveres identificándolos con nombre, cedula, edad, sexo, causa de muerte que entren a la morgue y que salgan de la institución, además se debe registrar los nombres de las personas a quienes se les entrega con la debida documentación, de acuerdo a formato controlado por la Organización.
 - p) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
 - q) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- En la portería interna del servicio de Urgencias (entrada de Ambulancias) (Puesto No. 10), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma comprendido entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:
 - Abrir y vigilar la puerta interna del ingreso al servicio de urgencias.
 - Registro y control en el aplicativo Dinámica Gerencial del ingreso del usuario (Nombre, cédula , eps, etc).
 - Registro en bitácora los ingresos de los pacientes de acuerdo a formato controlado por la organización.
 - Guiar al paciente o familiares y proporcionar la información necesaria.
 - Vigilar y controlar la entrada y salida de los visitantes con la ficha respectiva y correspondiente.
 - Revisar bolsos y demás equipamiento.
 - Solicitar el recibo de pago a cada paciente egresado.
 - Recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
 - Control del ingreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN, registro en libro radicador.
 - Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - Control de registro de armas y custodia de las mismas en las cajas o armerillos.
 - Revisión y Registro de ambulancias tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado.
 - Reporte inmediato tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado, para usuarios heridos con arma de fuego o cortopunzantes.
 - Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
 - Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

- En el servicio de Urgencias (Puesto No. 11) del Ingreso al servicio de Urgencias – pasillo de la capilla -. Un (1) turno de doce (12) horas - día - sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:
 - a) Guiar al paciente o familiares y proporcionar la información necesaria.
 - b) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
 - c) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
 - d) Informar inmediatamente al supervisor sobre novedades presentadas de relevancia y que de alguna manera perturben la seguridad integral de la Organización.
 - e) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
 - f) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - h) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.
 - i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
 - j) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- En la realización de rondas en Pisos (Rondero Interno para Urgencias y UCS) - (Puesto No. 12), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:
 - j) Vigilar en las horas de visita a los usuarios de los pisos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto de la Unidad Complementaria de Servicios, además evacuarlos cuando ya se termine el horario establecido para las mismas.
 - k) Brindar apoyo a la portería de urgencias, especialmente en las noches.
 - l) Será el encargado del manejo de las llaves en la Institución del edificio de la unidad complementaria de servicios.
 - m) Realizará el cierre de las puertas y ventanas que se requieran en su revisión.
 - n) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
 - o) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.
 - p) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
 - q) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.

- r) Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
 - s) En horas de la noche garantizar el apagado de luces y equipos, cuando se termine el horario de trabajo.
 - t)) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- **Gradas y Ascensores - (Puesto No. 13), un (1) turno de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:**
 - a) Revisar el porte de la escarapela.
 - b) Revisión de bolsos y paquetes que ingresen y salgan de los pisos.
 - c) Solicitar recibo o factura a los pacientes egresados.
 - d) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
 - e) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
 - f) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
 - g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
 - h) Organizar a los familiares de pacientes, para su acceso a su respectiva visita
 - i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - j) Apertura y cierre de auditorio, previa revisión ocular los bienes.
 - k) En horas del día y noche garantizar el apagado de luces y equipos, cuando se termine el horario de trabajo.
 - l) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- **En la realización de monitoreo y seguimiento de cámaras (Puesto No. 14), un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:**
 - a) Vigilar mediante el sistema de cámaras todas las áreas monitorizadas pertenecientes al Hospital Universitario Departamental de Nariño.
 - b) Interactuar permanentemente con los guardias de vigilancia ante situaciones sospechosas detectadas por este medio y que pongan en riesgo la integridad física, los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las instalaciones del hospital, mediante radio teléfonos o cualquier medio de comunicación.
 - c) Llevar estrictamente el registro en bitácoras de las situaciones que se presenten al interior del hospital y que sean evidenciadas mediante el sistema de cámaras.

- d) Informar por medio escrito o formato a la supervisión del contrato sobre eventos relevantes que puedan colocar en riesgo la integridad hospitalaria.
 - e) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y cámaras o equipos.
 - f) Reporte de eventos adversos de los visitantes o usuarios hospitalizados a la supervisión del contrato (caídas de camillas, sillas ruedas o de su propia altura, etc).
 - g) Las verificaciones oculares o grabaciones solo serán autorizadas por el Gerente y Asesor de Control Interno de Gestión.
 - h) Realizar custodia y resguardo de grabaciones solicitadas formalmente por la administración.
 - i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - j) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
- **Rondero Externo - (Puesto No. 15), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:**
 - Vigilar en las horas noche las instalaciones del hospital efectuando rondas de vigilancia, informando las respectivas novedades que se presenten en su turno de vigilancia.
 - Solicitar a los demás guardias del hospital la ayuda respectiva en caso de presentarse situaciones conflictivas de robo, con el fin de darle la solución correspondiente.
 - Registrar en los puntos de control, la verificación de la respectiva ronda de vigilancia, cada 20 minutos.
 - Apoyarse a través de los radios de control interno de vigilancia y comunicar las diferentes situaciones que se puedan presentar al interior de la institución.
 - Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
 - Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
 - Apoyo y soporte en el momento de entrega de cadáveres en la Portería Principal de Consulta Externa, de acuerdo al protocolo establecido y enunciado en este mismo pliego.
 - Realizará el cierre de las puertas y ventanas que se requieran en su revisión.
 - En horas de la noche garantizar el apagado de luces, cuando se termine el horario de trabajo.
 - Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
 - Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
 - Revisión y verificación de carros y vehículos (parqueo en forma de emergencias, puertas y ventanas de carros cerradas), realizar notificaciones a los propietarios de los vehículos frente al mal parqueo.

- Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.
- Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

NOTA: Los turnos de 12 horas deberán entenderse que son diurnas, y cuando este documento se refiere a la prestación del servicio de lunes a domingo, incluye también los festivos.

4. CRONOGRAMA DE LA PRESENTACION DE LA COTIZACIÓN:

- A) Publicación de la presente solicitud a cotizar en la página web del Hospital www.hosdenar.gov.co el día 12 diciembre de 2012.
- B) Presentación de observaciones a la presente solicitud, desde el 12 al 14 de diciembre de 2012 hasta las 5:00 p.m. mediante oficio que se deberá radicar en la Oficina Jurídica de la entidad ubicada en el primer piso de las instalaciones del Hospital (Calle 22 No. 7-93 Avenida parque Bolívar).
- C) Respuesta a las observaciones presentadas y solicitud definitiva a cotizar: El día 17 de diciembre de 2012. la cual se publicará en la página web del Hospital www.hosdenar.gov.co. En el evento en que, en razón de las observaciones presentadas por los interesados o por determinación propia de la Administración, se requiera cambiar el contenido de la solicitud a cotizar, la correspondiente modificación será publicada oportunamente en la página Web aludida.
- D) La cotización del objeto de esta convocatoria, deberá depositarse en sobre y/o caja cerrados con la carátula establecida en el anexo No. 02 de este documento, en la Urna dispuesta para el efecto ubicado en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE a más tardar hasta el 20 de diciembre de 2012 hasta las 3:00 p.m.
- E) El Comité de Contratación del HUDN en fecha 21 publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y concederá hasta el día hábil siguiente hasta las 2 y 30 p.m. para que los interesados los presenten, en ejercicio de las reglas de subsanabilidad y la primacía de lo sustancial sobre lo formal. No será subsanable la falta de capacidad, ni se avalarán las circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha fijada para la presentación de ofertas. La entrega de los documentos se hará mediante oficio que se deberá radicar en la Oficina Jurídica de la entidad ubicada en el primer piso de las instalaciones del Hospital (Calle 22 No. 7-93 Avenida parque Bolívar).
- F) El día 26 de diciembre de 2012 se publicará en la página WEB arriba mencionada el informe de evaluación definitivo, y los interesados podrán presentar sus observaciones hasta el 27 de diciembre de 2012 hasta las 6:00 p.m, mediante oficio que se deberá radicar en la Oficina Jurídica de la entidad ubicada en el primer piso de las instalaciones del Hospital (Calle 22 No. 7-93 Avenida parque Bolívar). Las respuestas que se otorguen a ellas se publicarán a más tardar el día 28 del mismo mes, también en la página web pluricitada.
- G) El día 28 de diciembre se procederá a adjudicar el contrato a la oferta que de acuerdo a los parámetros contenidos en este documento, sea considerada la más favorable.

5. CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- A. La prestación del servicio a contratar comprende a cargo del contratista la seguridad, custodia y vigilancia de las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, Edificio Principal, Unidad Complementaria de Servicios, áreas aledañas, bienes muebles o inmuebles que sean o no de propiedad del Hospital y que sean depositados en ella de manera formal y debidamente registrada, así mismo de los usuarios internos y externos que ingresen a la misma Institución. La pérdida o sustracción de estos bienes e intereses por responsabilidad del contratista dará lugar a cargo del mismo a la obligación de reponer el valor económico o en especie de los mismos según la determinación por parte del Hospital, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su reporte. Esta obligación estará amparada por la póliza de cumplimiento en virtud del contrato que llegasen a suscribir las partes.
- B. El Proponente deberá disponer de la capacidad organizacional incluyendo el personal necesario para la prestación del servicio, de acuerdo a la reglamentación vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y normatividad legal aplicable.
- C. El personal requerido para la prestación del servicio deberá ser contratado o vinculado bajo la legislación laboral vigente, sin que surja ninguna relación laboral con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE., por tal razón los Salarios, Prestaciones Sociales, Indemnizaciones, y demás emolumentos que establece la Ley correrán a cargo del Contratista. Por lo anterior, el contratista prestará garantía o fianza de seguros, por pago de salarios y prestaciones sociales, para salvaguardar los derechos del personal que utilice, durante el término de la ejecución del Contrato y hasta por tres (3) años más, contados a partir de la terminación del mismo.
- D. En consecuencia, el Proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá dar fiel cumplimiento a las condiciones y obligaciones que le correspondan de acuerdo a la legislación laboral frente a su personal y en todo caso deberá salvaguardar durante la ejecución del contrato las disposiciones legales aplicables respectivas.
- E. El proponente favorecido con la adjudicación presentará dentro de la legalización del contrato los procesos de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, entrenamiento, reentrenamiento, programa de salud ocupacional del personal a su cargo, el cual estará articulado y los elementos de protección personal como su dotación, estarán de acuerdo a recomendaciones de Salud Ocupacional del Hospital, así mismo el plan de emergencia del contratista favorecido estará articulado al del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE.
- F. El Contratista deberá cumplir con la afiliación y pago de aportes sobre todo su personal al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales,

igualmente deberá garantizar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales de acuerdo a las tarifas y valores vigentes establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para cada pago de la contraprestación pactada en el contrato, el contratista deberá acreditar el pago y salvo en el pago de dichos aportes a Seguridad Social Integral de su personal empleado para ejecución del contrato y de salarios y prestaciones sociales mediante certificación expedida por Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda.

G. El Contratista deberá cumplir las condiciones establecidas en la presente solicitud y demás obligaciones que se establezcan en el contrato.

H. El Personal para la atención del Servicio de vigilancia, en el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., debe llenar los requisitos de idoneidad, experiencia, entrenamiento en el manejo de la seguridad, armas y comunicaciones. Además se requiere:

- El personal deberá estar debidamente uniformado y presentado acorde con la tarea a desarrollar y necesidades del puesto de trabajo asignado por la empresa. El uniforme debe estar compuesto de vestido completo, gorra y calzado en buen estado.
- El personal de vigilancia que asigne el contratista deberá ser de las mejores condiciones físicas, mentales, morales, éticas y profesionales.
- El personal de vigilancia que aplique a las condiciones solicitadas deberá estar armado y cada arma deberá contar con su respectivo salvoconducto y registro de Indumil.
- Cada vigilante deberá portar placa, carné de identificación, credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente, de acuerdo a la circular No. 003 de 2012.
- El contratista deberá tener afiliado durante todo el plazo de ejecución del contrato, a todo el personal que destinará para la prestación del servicio del hospital a las siguientes entidades: Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías y Aseguradora de Riesgos Profesionales.
- Para garantizar la eficiente prestación del servicio de seguridad y vigilancia, el contratista deberá dotar a cada uno de los vigilantes con un sistema de comunicaciones ágil y eficaz, para lo cual es menester contar con la respectiva licencia expedida por el Ministerio de Comunicaciones, la cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de la cotización.
- El proponente deberá contar con personal suficiente que garantice la prestación del servicio en forma permanente y continua.
- El personal de vigilancia estará autorizado y deberá registrar toda clase de bienes, maletas, talegas, bolsos, paquetes o similares que entren o salgan de las instalaciones, objeto de seguridad y vigilancia. Igualmente podrán cerrar las puertas y vías de acceso durante las noches para una mejor prestación del servicio y podrán solicitar a cualquier persona sospechosa su identificación y los motivos por los cuales se encuentra en las dependencias.
- El contratista en la prestación del servicio deberá emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado no solo en temas de su competencia sino en comunicación asertiva, escucha activa, buen trato y relaciones humanas, por lo tanto el talento humano deberá tener excelente capacidad de atención al público.
- Todos los integrantes deberán estar entrenados para controlar eventuales personas agresivas.

- Todos los integrantes deberán estar entrenados para detectar e identificar eventuales vándalos y ladrones.
- Los integrantes del cuerpo de vigilancia no deben recibir ninguna clase de dadas del público ni de los funcionarios del hospital, así como tampoco entablar ninguna clase de relación de confianza. Las relaciones intrahospitalarias deben darse con el mayor respeto, respetando las jerarquías.
- **Todos los integrantes deberán poseer una actitud amable y humanitaria por las razones de los servicios prestados por el hospital.**

9. El contratista deberá controlar el servicio de vigilancia día y noche con supervisores calificados y deberá implementar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de cada lugar de vigilancia, en coordinación con el supervisor del contrato; entre las funciones del supervisor se encuentra, verificar que el personal de la empresa cumpla con lo indicado en el contrato, especialmente en lo referente a los horarios, reemplazos y comportamiento dentro de las instalaciones del Hospital. La coordinación prestada por el supervisor de los servicios de vigilancia armada y seguridad privada no tendrá costo alguno para Hospital ya que esta es función propia, inherente y obligatoria del contratista para una mejor prestación del servicio y además se encuentra inmersa en las tarifas reglamentadas por parte de la Supervigilancia.

10. El Hospital se reserva el derecho de solicitar al Contratista el cambio de personal, variación de los turnos y ubicación de los puestos de vigilancia. Por solicitud escrita del Hospital, el contratista deberá cambiar de forma inmediata, a alguno o algunos de sus empleados sin tener que justificar su petición. En caso de presentarse eventuales cambios de personal por parte del contratista deberá informarse previamente al supervisor del contrato para corroborar que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en la presente cotización, en todo caso, dará el visto bueno previo al ingreso del personal al Hospital, previo cumplimiento de requisitos.

- El contratista debe garantizar al Hospital que está en capacidad de adelantar procesos para esclarecer siniestros dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia.
- El contratista se compromete a indemnizar al Hospital por los perjuicios que sufra por hechos u omisiones imputables al personal que preste el servicio de vigilancia, sin condicionamiento alguno so pena de ser rechazada su oferta.
- El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá presentar dentro de los primeros dos (2) meses siguientes a la firma del contrato un estudio de seguridad integral del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE.
- El Hospital podrá modificar los sitios, la localización, condiciones y horas o turnos de trabajo de los (as) vigilantes, siempre que el contrato no se haga más oneroso para el contratista, en caso contrario las partes acordarán el respectivo aumento conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, en aras de preservar el equilibrio económico contractual.

- El Hospital durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere pertinentes para un servicio más eficiente, las cuales deben ser acogidas de inmediato por el contratista.
- Cumplir con el Manual de Vigilancia y protocolos de seguridad del contratista que deberán ser aprobados por el interventor o supervisor del contrato al inicio del contrato y cumplir con los protocolos e instructivos de seguridad establecidos al interior del Hospital.
- El contratista deberá participar e integrar el plan y política de la seguridad integral hospitalaria.
- El contratista deberá participar y cumplir con los planes de seguridad del paciente, humanización del servicio, planes de emergencias hospitalarios y demás que la organización contemple.
- El contratista deberá cumplir con el código de ética y buen gobierno del Hospital.
- El proponente deberá cumplir con el perfil del personal establecido en esta solicitud durante todo el término de ejecución del contrato.
- El proponente deberá presentar con su propuesta la asignación de su personal (hojas de vida) de acuerdo a los turnos y puestos requeridos por parte del hospital; para lo cual deberá establecer las personas que ocuparán dichos puestos durante la ejecución del contrato de resultar favorecido con la adjudicación del mismo.
- El proponente deberá demostrar que cuenta con una sede en la ciudad de Pasto debidamente constituida y la cual cuente con todos sus elementos y condiciones técnicas y locativas propias para el buen desarrollo del contrato.
- Disponibilidad para asistir a todas las capacitación que programe el hospital mediante carta de compromiso.
- En caso de sustracción, pérdida y daños de bienes de las instalaciones del Hospital, derivados de responsabilidad e incumplimiento a las funciones del contratista, éstos deberán ser restituidos en un término no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que el interventor y- o supervisor comunique el hecho al contratista, siempre que los hechos hayan tenido relación con el incumplimiento por parte de la empresa de vigilancia de los procedimientos, protocolos, procesos o subprocesos de la vigilancia y seguridad.
- El oferente debe tener vigente una póliza global de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los riesgos que surjan del suministro del servicio de vigilancia por uso indebido de armas de fuego, y de otros elementos de vigilancia y seguridad privada que utilice para la prestación del servicio.

6. NATURALEZA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

7. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse en documento físico, idioma castellano, en sobre sellado, en original y copia, debidamente foliadas y con tabla de contenido. Toda referencia a pesos, deberá hacerse en moneda legal colombiana.

FORMA ESCRITA.

Original con todas sus hojas foliadas desde la primera en adelante (*no se debe entender por página sino por hoja*), debidamente legajados en fólter AZ o celuguía.

Se debe anexar las hojas de vida del personal (con soportes) con el cual propone desarrollar el contrato en el número mínimo que se requiere de acuerdo con el número de turnos y puestos de trabajo y la intensidad horaria solicitada.

De igual manera deberá, si quiere hacerse acreedor a los puntos adicionales presentar las hojas de vida de su personal administrativo y/o operativo con el que cuenta su empresa en el Departamento de Nariño y que evidencie una estructura organizacional formal y permanente, que garantice la seriedad y solidez del oferente. Dichas hojas de vida deberán cumplir los requisitos mínimos solicitados en la presente cotización.

Todas las hojas de vida deberán ser presentadas en el formato establecido por parte del Hospital Universitario Departamental de Nariño, el cual se anexa a la presente cotización.

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado y sellado, debidamente rotulado con el nombre o razón social del proponente, numero de proceso de contratación y objeto de la misma.

En la propuesta se deberá separar la información jurídica, técnica, financiera y económica de acuerdo a los documentos exigidos para cada tipo de información, según como mas adelante se indica (ANEXO 2). Esto es de vital importancia para la adecuada manipulación de los documentos sobre los cuales se va a evaluar el proponente de tal manera que si no es presentado de esta forma dicha evaluación será de difícil proceso.

La propuesta deberá ser presentada en la oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera, primer piso, dentro de las fechas establecidas, según el reloj visible en el mismo sitio. En caso de presentarse fuera del sitio, fechas y horarios establecidos, la propuesta no será recibida y tampoco se certificará tal hecho

8. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del día primero (1) de Enero de 2013 a treinta y uno (31) de diciembre del mismo año.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial general asciende a la suma de: SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M.CTE (\$759.217.536)

Las propuestas que se encuentren por debajo del presupuesto oficial serán rechazadas. Igualmente, serán descartadas aquellas propuestas que lo superen en un 10 por ciento.

Nota: Teniendo en cuenta que por el Gobierno Nacional aún no se han fijado las tarifas mínimas por el servicio de vigilancia y seguridad privada que regirá para el año 2012, el monto del contrato, en caso de que no coincida con el presupuesto oficial, se ajustará a los valores fijados reglamentariamente por el ente competente.

10 .REQUISITOS PARA PARTICIPAR

10.1 REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO:

Carta remisoría dirigida al Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E ver modelo en el anexo 1.

Certificado de existencia y representación legal del participante expedido por la cámara de comercio o la entidad competente con antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación; además de lo anterior cuando se requiera, el acta o contrato de constitución de consorcios o de unión temporal para desarrollar el objeto a contratar en el cual se manifiesten participaciones, responsabilidades y representación, donde se constate que el objeto de esta solicitud se encuentra comprendido dentro del objeto social de la empresa.

La empresa deberá acreditar con el certificado de cámara de comercio de existencia y representación legal que se ha constituido con anterioridad a cuatro (4) años a la fecha de cierre de esta convocatoria. Cuando la sede principal se encuentre fuera del Departamento de Nariño, la sucursal en la ciudad de Pasto deberá haberse constituido mínimo con anterioridad a tres (3) años. (En este evento deberá anexarse Certificado de Cámara de Comercio tanto de la matriz como de la sucursal).

La persona jurídica deberá tener una duración o vigencia que comprenda el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los miembros deberá anexar Cámara de Comercio. En el evento en que se pretenda cumplir con este requisito a través de esas figuras asociativas, al menos

uno de sus integrantes deberá haberse constituido con anterioridad a 3 años a la fecha del cierre del proceso y si fuere sucursal en la ciudad de Pasto, su constitución antes de los 2 años a la fecha señalada para la presentación de las cotizaciones.

Registro Único de Proponentes: Certificado VIGENTE de inscripción, clasificación y calificación del participante, expedido por la cámara de comercio o la entidad competente.

INSCRITO EN:

CLASIFICACION	PROVEEDOR
ESPECIALIDAD	23.SERVICIOS
GRUPO	02. VIGILANCIA

Copia legible e íntegra del (de los) acto(s) administrativo(s) de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante el(los) cual(es) se le otorga(n) al proponente LICENCIA(S) DE FUNCIONAMIENTO, en la modalidad o modalidades que requiere HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL. además debe(n) autorizar al proponente para operar en la modalidad de vigilancia fija, con medio armado y medios tecnológicos. Los proponentes deberán tener agencia o sucursal legalmente constituida y aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la ciudad de Pasto. La licencia) debe) hallarse vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria, sin embargo el contratista tendrá la obligación de mantenerla vigente durante el término de duración del contrato

Para el caso de las uniones temporales y consorcios cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal y del consorcio.

Los documentos exigidos en el presente numeral no podrán sustituirse por constancias de que se encuentran en trámite”.

Copia del acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Comunicaciones le concedió al proponente licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico y la autorización de la red privada. Debe estar vigente en la fecha de cierre de esta convocatoria y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Manifestación expresa de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la constitución, en la ley y en el estatuto de contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., para contratar con entidades públicas. De conformidad con el anexo 1.

Manifestación expresa bajo juramento que se entenderá prestado con la firma del documento, que no ha sido sancionado en los cinco últimos años anteriores al cierre de esta solicitud, con multas, caducidad o declaratorias de incumplimiento.

Manifestación expresa de conocer el Estatuto de Contratación de Hospital Universitario Departamental de Nariño Acuerdo 05 de 2008, documento que puede consultarse en nuestra página WEB: WWW.hosdenar.gov.co.

Garantía de seriedad de la propuesta por el 10%, del presupuesto oficial y con una vigencia de 3 meses siguientes a la fecha límite de presentación de las cotizaciones.

10.2 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO:

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la cámara de comercio respectiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP.

3.2.1 Patrimonio: El oferente deberá acreditar patrimonio igual o superior al 50% del Presupuesto oficial de la presente convocatoria.

3.2.2 Índice de Endeudamiento: Tener un índice de endeudamiento menor o igual a 60%.

3.2.3 Índice de Liquidez: Tener un índice de liquidez mayor o igual a 1.4

En caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, se tomará la sumatoria de las partidas de los activos, pasivos y patrimonio del RUP de cada uno de los integrantes para obtener un índice total.

4. Declaración de origen de fondos.

El oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en su propio nombre y/o de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

- a. Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
- b. Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas

- en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
- c. El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
 - d. Que durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
 - e. Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración de origen de fondos en la forma antes descrita.

El oferente deberá presentar **declaración** expresa y voluntaria en forma escrita de no tener embargos, de no estar en concordatos o en concurso de acreedores, ni haberse acogido a los términos de la ley 550 de 1999, y demás normas que regulen tal eventualidad, y en caso de las personas jurídicas no hallarse incurso en causales de disolución determinadas por la ley.

10.3 REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

- Aportar certificaciones de experiencia mínima de tres (3) años en contratos similares a la del objeto de la invitación, suscritos dentro de los últimos cinco años anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria. Dentro de esta experiencia, el proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de un año en vigilancia y seguridad privada en instituciones prestadores de servicios de salud con servicios de hospitalización habilitados(Hospitales y/o Clínicas tanto del sector público como del privado). El proponente deberá allegar con su oferta certificaciones de contratos ejecutados cuyo valor, de cada uno de ellos, no podrá ser inferior al 70% del presupuesto oficial de esta convocatoria. El cotizante también podrá aportar, para acreditar este requisito, acta de liquidación de aquellos, cuyo objeto sea similar al que se pretende suscribir, indicando la identificación de las partes, objeto de los contratos, su duración y el valor de los mismos. El Hospital se reserva la potestad de verificar la veracidad de la información aportada así como la calificación de calidad del servicio por parte de la entidad contratante.
- Copia del documento que contiene la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Empresa oferente.
- Constancia de afiliación a una Aseguradora de Riesgos Profesionales, debidamente reconocida por la Ley y la cual cuente con oficina permanente en la ciudad de Pasto.
- Acreditar permisos de porte o tenencia de armas, vigentes a la fecha de cierre de la invitación, para la totalidad del armamento requerido y propuesto para la prestación del servicio de vigilancia.

- El proponente deberá estar inscrito en la Red de Apoyo y seguridad Ciudadana de la Policía Nacional, en la ciudad de Pasto, la cual se acreditará mediante documento vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedida por dicho organismo.
- El proponente deberá anexar fotocopia legible de las credenciales, del siguiente personal:

Gerente General
Gerente Operativo o su equivalente
Administrador de la empresa o sucursal oferente.

- Certificación de aportes para protección social de los empleados sometidos al régimen laboral (ley 789 del 27 de diciembre de 2002).

Si el proponente es persona jurídica se obliga a presentar en la oferta certificación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, y Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

- El cotizante deberá anexar las hojas de vida del personal de acuerdo al formato establecido en el anexo 3 con el cual propone desarrollar el proceso de vigilancia y seguridad acreditando los siguientes requisitos mínimos:

PERFIL DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO

- GUARDAS

- 1.- Todo integrante del talento humano solicitado y ofrecido debe ser bachiller, para cual debe anexar el diploma correspondiente.
- 2.- Presentar certificado de buena conducta expedida por la empresa o empresas en la cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reserva el derecho de verificar esta información.
- 3.- Todos los integrantes deberán poseer experiencia demostrable mínima de un (1) año, mediante certificación expedida por la empresa o empresas en la cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reserva el derecho de verificar esta información.
4. Anexar respecto de cada uno de los guardas de seguridad que proponen, certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales.
6. Acreditar curso básico de guarda de seguridad, el cual incluya manejo de armas.
7. Acreditar por parte del personal que se asignará a la central de monitoreo la realización del curso de medios tecnológicos y/o sistemas de información.

8. Acreditar y portar placa, carné de identificación y Credencial vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada.

9. Diligenciar el formato de hoja de vida establecido en el Anexo 3 de esta solicitud con foto reciente y especificando el punto de trabajo al cual aspira.

- SUPERVISORES:

El proponente deberá demostrar que los supervisores que el mismo asigne para la supervisión del servicio, deberán contar como mínimo con:

- Acreditar título de bachiller, con copia del respectivo diploma.
- En caso de ser hombre debe ser reservista de primera, para mujeres poseer entrenamiento y conocimientos relacionados con supervisión.
- Tener Curso de supervisor de vigilancia.
- Contar con Credencial vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, vigentes.
- Experiencia de tres (3) años como supervisor.

- ADMINISTRADOR Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO:

El Proponente deberá anexar hoja de vida del administrador y/o Coordinador del contrato o a quien se delegue formalmente deberá ser Profesional en áreas administrativas y /o económicas o en ciencias afines y además debe contar con experiencia mínima en servicios de vigilancia y seguridad privada de 4 años debidamente certificada por la empresa o empresas a las cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reservará el derecho de verificar la información aportada. El administrador, coordinador o quien haga sus veces, deberá tener comunicación directa con el supervisor o interventor del Hospital, misma entre las partes con actitudes de respeto, en el entendido que se relacionan entre pares profesionales. El Hospital se reservará el derecho de verificar la información aportada.

Presentar con la Propuesta, la composición de la estructura organizacional de su empresa y la asignación del personal para la prestación de los servicios de Vigilancia Privada de las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. y los procedimientos a efectuarse en cada área; así como los equipos mínimos siguientes:

El proponente para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de vigilancia y seguridad dispondrá, para ser tenida en cuenta la propuesta, del siguiente equipo como mínimo para EL HOSPITAL:

- 1 Uniforme completo con distintivo de la empresa **
2. Identificación completa de los vigilantes y supervisores **
- 3 Armas **
- 4 Chapuza y correa para armamento **
- 5 Linterna de baterías grandes **

- 6 Radio Teléfono portátil con frecuencia interna. Vigilantes. **
- 7 Pito o silbato individual **
- 8 Lámparas portátiles fluorescentes recargables para emergencia
- 9 Vehículos patrulleros para supervisión y control de puestos
- 10 Libro de bitácora.

** Para cada vigilante, por cada puesto solicitado.

NOTA: No obstante la relación de equipos, EL HOSPITAL, se reserva el derecho de incorporar modificaciones, siempre y cuando las mismas no generen alteraciones sustanciales a la naturaleza del bien que se reponga o modifique.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA EMPRESA

El proponente debe anexar fotocopia clara y legible de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil vigente, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (año 2012), expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada.

Esta Póliza deberá estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso y el contratista se obligará a mantenerla vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

En ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberán anexar fotocopia de la póliza mencionada.

RESOLUCIÓN MINISTERIO DE TRABAJO

El proponente debe anexar copia vigente de la Resolución del Ministerio de Trabajo mediante la cual se autoriza a la empresa para que labore horas extras

11. FACTORES DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las no descartadas, es decir, a las propuestas que clasificaron según el estudio jurídico, técnico y financiero, siempre que hayan cumplido con los requisitos de participación, mediante la aplicación del siguiente puntaje:

A. SEGÚN HOJAS DE VIDA

El proponente deberá aportar las hojas de vida acompañadas de las certificaciones correspondientes que acrediten las condiciones aquí exigidas, con el fin de hacerse acreedor al siguiente puntaje:

ITEM	CONCEPTO	# AÑOS	PUNTOS	TOTAL PUNTOS
1	Hojas de Vida de GUARDAS	Superior a 1 año de experiencia acreditada	1 puntos por cada guarda que acredite esta condición	41 puntos
2	Hojas de Vida de SUPERVISORES	Superior a 3 Años de experiencia acreditada	4 puntos por cada supervisor que acredite esta condición	12 puntos
3	Hojas de Vida del ADMINISTRADOR	Superior a 4 Años de experiencia acreditada	7 puntos adjudicables a la propuesta que cumpla este requisito	7 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA				60

NOTA: Se aclara que únicamente las propuestas que cumplan los requisitos mínimos habilitantes en cuanto a experiencia incluidos en estos pliegos, serán objeto de evaluación acorde a la ponderación de la cual trata este punto.

B. SANCIONES DE LA SUPERVIGILANCIA DENTRO DE LOS 5 AÑOS ANTERIORES A LA PRESENTACION DE LA COTIZACION
PUNTUACION MAXIMA 20 PUNTOS

ITEM	CONCEPTO	PUNTOS
1	Ninguna Sanción	10 puntos
2	Presenta Sanción	0 puntos

El proponente deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste no haber sido sancionado en los términos del numeral 3 del art. 162 de la resolución 2852 de 2006, en los últimos cinco (5) años; para lo cual deberá Anexar la certificación vigente. Se aclara que la certificación emitida tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de su expedición, por lo cual se entenderá como NO VIGENTE la que

Exceda este término

**C CERTIFICACIÓN EN NORMAS DE CALIDAD OTORGADA POR ENTIDAD ACREDITADORA DE RECONOCIDA
TRAYECTORIA
PUNTUACION MAXIMA 20 PUNTOS**

ITEM	CONCEPTO	PUNTOS
1	Certificación vigente en normas de calidad otorgada por entidad acreditadora de reconocida trayectoria	20 puntos
2	No presenta Certificación vigente en normas de calidad otorgada por entidad acreditadora de reconocida trayectoria	0 puntos

**D. PRECIO OFERTADO
PUNTUACION MÁXIMA 10 PUNTOS**

ITEM	CONCEPTO	PUNTOS
1	Menor precio	10 puntos
2	Otro precio	0 puntos

Se otorga puntaje a la propuesta que oferte el menor precio, sin que le sea viable al oferente proponer un valor por debajo del presupuesto oficial, ni por encima del 10% del mismo.

MULTAS

En caso de que de acuerdo al registro de proponentes, la empresa cotizante hubiere sido objeto de imposición de multas dentro de los cinco (5) años anteriores, se restará al puntaje total obtenido 5 puntos por cada multa impuesta en firme.

12. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Una vez abiertas las propuestas se evaluará el cumplimiento de requisitos jurídicos de participación por parte de la Oficina Jurídica del Hospital y verificación de requisitos financieros por parte del Profesional Especializado de Recursos Financieros o quien haga sus veces y se practicará la evaluación técnica por parte de la Oficina de Apoyo Logístico y Recursos Humanos y demás personal que el Comité de Contratación delegue. Con el resultado de lo anterior se conformará el orden de elegibilidad según el cual se hará la adjudicación.

Para la eventualidad de empate en puntos se preferirá la propuesta que no presente sanciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, ni multas, ni declaratoria de incumplimientos, si

persiste el empate, se preferirá al oferente que obtenga mayor puntaje en hojas de vida, si persiste el empate se preferirá la propuesta que presente mayor puntaje en el ítem de certificación en calidad y finalmente si persiste el empate por medio de sorteo por el sistema de balotas así:

- A los proponentes en empate se les asignará un número ascendente, a partir del 01.
- En un sobre debidamente protegido se introducirá un número de balotas igual al número de proponentes empatados, identificadas cada una con un número de 1 a n.
- Se sustraerá una balota del sobre, y quien presente balota con número mayor se le asignará el primer lugar.

13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente presentará con la propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, vigente por tres (3) meses, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación. Esta garantía debe anexarse a la propuesta como documento de oferta, debidamente firmada por el proponente.

La garantía deberá estar constituida a favor del Hospital Universitario Departamental de Nariño, Empresa Social del Estado, por equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial previsto.

14. EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, serán exclusivamente, a cargo del contratista.

Serán por cuenta del contratista, todos los impuestos, gastos, erogaciones y derechos que se deriven del contrato a realizar.

Es entendido que el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuestos o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y gastos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

15. SUPERVISIÓN

La E.S.E. Hospital Universitario Departamental de Nariño, designará un supervisor, quien efectuará estricta supervisión y control al cumplimiento del contrato de lo cual se debe rendir informe mensual para que se pueda efectuar el pago de la factura de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, el cual se entenderá como la evaluación mensual de proveedores.

El supervisor institucional estará en contacto con el administrador o supervisores de la empresa, para poder dar soluciones a los problemas presentados en un momento inmediato determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio, objeto del Contrato, informando los inconvenientes presentados tanto a la institución como al contratista y debiendo este obedecer las instrucciones y observaciones impartidas por el supervisor del HUDN. El supervisor del HUDN deberá rendir, a la Subgerencia Administrativa de la Institución, un informe mensual sobre el desarrollo del contrato. Mensualmente o las veces que sean necesarias, se realizarán una reuniones entre el Contratista, el supervisor del Contrato HUDN y el Asesor de Control Interno, quienes evaluarán los servicios prestados para establecer los correctivos si fuere del caso y analizar todo lo relacionado con la ejecución del Contrato, debiendo el contratista atender las observaciones allí estipuladas, siempre dentro de los términos contractuales.

El supervisor deberá ejercer control al contratista en lo que corresponde al cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, y Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad y en virtud del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

16. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente escogido deberá firmar el contrato y presentar los requisitos exigidos para la legalización del mismo dentro de los días hábiles mencionados. Si el proponente favorecido no suscribe el contrato en el plazo señalado para tal fin, quedará a favor del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

17. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

1. Cumplimiento del Contrato equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
2. Calidad del servicio: Por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
3. De Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones: Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia que ampare el término de duración del mismo y tres (3) años más.
4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, en cuantía equivalente a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el término de duración del contrato y cuatro meses más.

17. RELACIÓN LABORAL:

El Hospital no adquiere ningún compromiso, ni responsabilidad de carácter laboral con el oferente con motivo del contrato que se suscriba, ni con las personas que el Contratista designe para el ejercicio de las actividades contratadas, las cuales serán de exclusiva y única responsabilidad del oferente.

18. RÉGIMEN APLICABLE:

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del parágrafo 2° del artículo 15 del Manual Interno de Contratación, se realizará un análisis de los precios del Mercado que se podrá hacer entre otras formas, a través de cotizaciones solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Hospital Universitario Departamental de Nariño Empresa Social del Estado, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

19. ACLARACIONES

El Hospital podrá solicitar aclaraciones a los cotizantes, a fin de que se subsane la cotización de acuerdo a los parámetros legales.

El cotizante deberá allegar la aclaración o información solicitada a más tardar al día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el Hospital, En caso contrario, la oferta será descartada.

La consulta de la solicitud simple de cotización se realizará a través de la página Web del Hospital www.hosdenar.gov.co y podrá solicitarse copia de la misma en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Institución. El cotizante cubrirá los costos del valor de las copias de la presente solicitud.

Cordialmente,

WILSON RAUL LARRANIAGA LOPEZ

Gerente

Hospital Universitario Departamental de Nariño –ESE-

Revisó: Comité de Contratación

ANEXO 1

San Juan de Pasto,

Doctor:
WILSON RAUL LARRANIAGA LOPEZ
Gerente
Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.
La ciudad

Ref.: SOLICITUD DE COTIZACION No. _____

El presente escrito tiene por objeto presentar la cotización para el _____ de conformidad con lo establecido en este documento y los anexos adjuntos.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tiene capacidad legal para firmar y presentar la cotización.
2. El o los contratos que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometo totalmente a la sociedad que legalmente represento.
3. He revisado cuidadosamente los documentos de la cotización, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de la misma.
4. La sociedad que legalmente represento y el personal con el cual se desarrollará los procesos cotizados, no están impedidos por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.
5. He recibido toda información necesaria para presentar debidamente la cotización.
6. En la eventualidad de que sea adjudicado el contrato, me comprometo a realizar, dentro del plazo máximo que fije el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., todos los trámites necesarios para legalización y adquisición de las pólizas solicitadas.
7. Que el contenido de la cotización es válido por un mínimo de trece (13) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la misma.

8. Que conozco el estatuto de contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño, acuerdo No. 005 de 2007 proferido por la Junta Directiva del Hospital.
9. Que no soy deudor moroso del Estado o tengo acuerdo de pagos urgentes.
10. Valor de la cotización: \$

Atentamente,

(Nombre del representante legal)

Cédula de Ciudadanía No.

(Nombre completa de la firma cotizante)

NIT

Dirección, Teléfono, Fax

ANEXO 2

COMO PRESENTAR LA COTIZACION

1. EN EL SOBRE:

NOMBRE DEL OFERENTE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCION
CIUDAD
TELEFONO
EMAIL

SOLICITUD DE COTIZACION No _____
OBJETO DE LA COTIZACION: _____

PROCESOS QUE COTIZA:

FECHA

2. EN LA CARPETA:

INDICE

A REQUISITOS DE HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR

1. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA
2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA
3. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA
4. ANEXOS
5. COTIZACION ECONOMICA
6. CAPACIDAD DE PERSONAL: HOJAS DE VIDA ROTULADAS

3. ROTULACIÓN DE HOJAS DE VIDA

NO. INVITACION:

NOMBRE COTIZANTE:

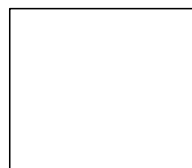
NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO:

PROCESO QUE COTIZACIÓN:

ANEXO 3

FORMATO DE HOJA DE VIDA HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

HOJA DE VIDA



INFORMACION BASICA

I DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Documento de Identidad		Lugar de Expedición		Nacionalidad	
Sexo	Libreta Militar			Pais de Nacimiento	
Departamento	Municipio			FECHA DE NACIMIENTO	
Pais de Residencia	Departamento			Municipio	
Dirección de Residencia	Télefono	Estado Civil		Personas a cargo	

II INFORMACION ACADEMICA

1. EDUCACION BASICA Y MEDIA

Educación Básica y Media	Título Obtenido
--------------------------	-----------------

2. EDUCACION SUPERIOR Y POSGRADO

Modalidad Académica	Semestres aprobados	Nombre de estudios o título obtenido

3. PROFESION REGLAMENTADA

Profesión o Título	No. De Matricula Profesional

III TIEMPO DE EXPERIENCIA Y SITUACION LABORAL				
OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA			Ultima Entidad Pública, en la que laboro
	Años	Meses	Días	

IV FORMACION ACADEMICA				
FECHA DE TERMINACION	Mes	Año	Establecimiento donde termino el ultimo año	Municipio

2. EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)				
Modalidad Académica	Terminación		Establecimiento	Municipio
	mes	año		

3. OTROS ESTUDIOS			
CURSOS	ESTABLECIMIENTOS	HORAS	AÑO

V EXPERIENCIA RELACIONADA

1. EXPERIENCIA DOCENTE PREGRADO

UNIVERSIDAD	TIEMPO EXPERIENCIA	CATEDRA	FACULTAD

2. EXPERIENCIA DOCENTE POSGRADO

UNIVERSIDAD	TIEMPO EXPERIENCIA	CATEDRA	FACULTAD

VI PUBLICACIONES, OTRAS ACCIONES EN PRO DEL SECTOR

1. PUBLICACIONES

2 COLABORACION EN LA EVALUACION DEL COMPONENTE ACREDITACION DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD

--

3. ASESORIAS Y COOPERACION HORIZONTAL (en otras Instituciones)

VII EXPERIENCIA LABORAL

Empresa o Entidad		Pública	Privada	Pais
Departamento	Municipio	Dirección		
Cargo o Contrato Actual		Fecha de Ingreso	Tiempo de Servicio	
Dedicación				

2. EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

Empresa o Entidad		Pública	Privada	Pais
Departamento	Municipio	Dirección		
Cargo o Contrato Actual		Fecha de Ingreso	Tiempo de Servicio	
Dedicación				

Empresa o Entidad		Pública	Privada	Pais
Departamento	Municipio	Dirección		
Cargo o Contrato Actual		Fecha de Ingreso	Tiempo de Servicio	
Dedicación				

Empresa o Entidad		Pública	Privada	Pais
Departamento	Municipio	Dirección		
Cargo o Contrato Actual		Fecha de Ingreso	Tiempo de Servicio	
Dedicación				

Empresa o Entidad		Pública	Privada	Pais
Departamento	Municipio	Dirección		
Cargo o Contrato Actual		Fecha de Ingreso	Tiempo de Servicio	
Dedicación				

VIII INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA OCUPAR UN CARGO O EMPLEO PUBLICO O PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (Artículo 1ro. de la Ley 190/95)

FIRMA: _____

IX FIRMA DEL ASPIRANTE

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE TODOS LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (Artículo 5o. De la Ley 190/95)

FIRMA: _____