



SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS SAF.SP.

092.2018

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

AREA: GINECOLOGIA - NEONATOS

DIRECCION: CALLE 22 No. 7-93 Parque Bolívar. Conmutador 7333400 EXT 147,148, 202

PARA: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS,

FECHA: 1 DE JUNIO 2018

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. en observancia de lo dispuesto en el artículo 25 del estatuto de contratación y considerando que la cuantía del objeto a contratar es inferior a 500 smlv, invita a presentar oferta para la presente solicitud simple de ofertas.

**INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:** Se invita a las veedurías ciudadanas a verificar la legalidad y transparencia de este proceso de contratación en todas sus etapas.

**FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTA:** HASTA EL DÍA 6 DE JUNIO 2018, 3:00PM de acuerdo a cuadro subsiguiente y acreditando los requisitos que se relacionan a continuación:

**1.OBJETO:** Contratar la consultoría para desarrollar estudios y diseños para adecuación de los servicios de ginecología y neonatos ubicados en el segundo y tercer piso de la torre principal del HUDN.

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

- a). Realizar el análisis técnico de acuerdo a los requerimientos de habilitación y necesidades operativas del HUDN.
- b). Verificar el cumplimiento de requerimientos técnicos realizados por guía de presentación de proyectos del IDSN.
- c). Coordinar la entrega, revisión y aval de PMA por parte de supervisión en compañía de Coordinadores de servicio y sub Gerencia científica del HUDN.
- d). Realizar actas parciales de entregable, actas de comité de diseño y demás documentos contractuales necesarios para el seguimiento del contrato de consultoría.
- e). Garantizar el cumplimiento de la programación de estudios y diseños
- f). Verificar y conceptuar en la eventualidad de requerir concepto técnico sobre articulación de espacios complementarios ubicados en el mismo piso del área a desarrollar el diseño de servicios
- g) Los planos deben contener toda la información necesaria para la correcta construcción de las obras propuestas, así como las recomendaciones propias del diseñador que garanticen una correcta práctica constructiva.
- h) Los planos deben ser interpretables sin cabida a ambigüedades y/o interpretaciones subjetivas, se debe identificar y diferenciar plenamente las partes existentes de la estructura, las demoliciones y/o retiro parcial de materiales, las obras nuevas etc. los planos deben definir, localizar, dimensionar y especificar en su totalidad las obras a construir, sin dejar ambigüedades o imprecisiones que puedan generar lugar para imprevistos de obra e incertidumbre en los procesos de reforzamiento.
- i) Memorias de cálculo: deben describir los análisis y trabajos realizados sin que se requiera una



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



interpretación a partir de listados de resultados del software de diseño.

j) Presentar descripción y cuantificación de áreas y su tiempo de desocupación requerida para la implementación de cada una de las soluciones.

k) Presentar valoración de los impactos que se puedan generar en cuanto al funcionamiento del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E, como por ejemplo afectación de redes de servicios, medio ambiente entre otros.

l) Presupuesto detallado de las obras de la intervención propuesta y análisis de precios unitarios. El presupuesto debe incluir en su totalidad los costos que se generarán en la implementación de la solución planteada, como puede ser la afectación y reparación de elementos arquitectónicos, redes e instalaciones eléctricas, redes e instalaciones hidrosanitarias y en general todos los costos asociados a la adecuación del área a intervenir.

El objeto contractual incluye además la entrega de planos impresos y digitalizados, memorias de cálculo, especificaciones técnicas. El objeto de la presente consultoría deberá desarrollarse de acuerdo con las normas técnicas de infraestructura hospitalaria, RETIE, norma NTC 2050, especialmente, el Decreto 2200 de 2005, Resolución 1403 de 2007, Resolución 0444 de 2008, Decreto 4725 de 2005, resolución 2003 de 2014 y demás normas técnicas aplicables.

**ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.**

| No | ACTIVIDAD                    | UND | CANT | DESCRIPCION DE ALCANCE DE ACTIVIDADES  |
|----|------------------------------|-----|------|--|
| 1  | Levantamiento arquitectónico | M2  | 1616 | Realizar el levantamiento Arquitectónico del área a intervenir, con el fin de tener claridad del área a intervenir y de posibles ampliaciones para ascensor y escaleras de servicio.   |
| 2  | Estructuración de PMA        | Und | 1    | Estructuración de PMA de Ginecología y Neonatos con zonificación preliminar de áreas acorde a la normatividad vigente para aprobación de coordinación del servicio, sub gerencia científica y supervisión.   |
| 2  | Diseño arquitectónico        | m2  | 1616 | Diseño arquitectónico y detalles constructivos. Se presentarán planos constructivos, debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros convenciones, rotulado indicando el contenido completo, cuadro de áreas y memorias descriptivas con codificación amarrada a presupuesto, debidamente firmados por el responsable. Incluye planta de localización, fachadas, corte transversal y longitudinal, cuadro de puertas y ventanas, detalles de materiales, etc. Adicional a la planimetría se presentará el proyecto en 3D con un video de recorrido interno |
| 4  | Diseño hidrosanitario        | M2  | 1616 | Diseño hidráulico: Contempla el diseño la red hidráulica interna, con conexión a tanque de almacenamiento y el equipo hidroneumático. Diseño sanitario: Contempla el diseño de la red sanitaria interna, bajantes, desagües y empalme a tubería principal, separación de aguas negras y aguas patógenas. Diseño pluvial: Contempla el diseño de la red pluvial de cubierta, bajantes, desagües y empalme a tubería principal. Diseño de red contraincendios: Contempla el diseño de la red interna   |

JAC





**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



|   |   |    |      |  |
|---|---|----|------|--|
|   |   |    |      | contra incendios, ubicación de gabinetes, siamesa, tanque de almacenamiento y capacidad del equipo de bombeo, de acuerdo a requerimientos del cuerpo de bomberos Pasto. Producto a entregar: Memorias de diseño, planos de diseños y detalles de construcción y memorias y planos para presentación a Empopaste.   |
| 5 | Diseño eléctrico  | M2 | 1616 | Diseño eléctrico: incluye red de media tensión, transformador, planta, tableros, apantallamiento, sistema de puesta tierra, iluminación, tomacorrientes, acometidas a equipos (hidráulicos y ascensores), internet, televisión, cámaras de seguridad, sistema de detección de humo, diagrama unifilar, especificaciones y cálculos. Deberá consultarse estudio de cargas realizado por el HUDN.  |
| 6 | Diseño red de gases medicinales   | M2 | 1616 | Diseño red de gases medicinales: incluye plano de red de gases medicinales, especificaciones de tubería, válvulas, soldadura, equipos, cálculos de consumo y cantidades de obra para presupuesto.  |
| 7 | Diseño ventilación mecánica   | M2 | 1616 | Diseño en la planta del sistema de ventilación Mecánica, detalles constructivos, especificaciones técnicas del proyecto, cuadro de equipos mecánicos, memoria de cálculo de cargas térmicas, cuadro de cantidades de obra y presupuesto, asistencia a reuniones con las otras áreas multidisciplinarias en el proyecto según lo coordinado y solicitado por el director del diseño, entrega de dos carpetas físicas del diseño y 2 copias en digital   |
| 8 | Diseño de mobiliario  | m2 | 1616 | Relación de mobiliario y equipos necesarios para la habilitación del servicio, acompañado de especificaciones técnicas amarradas a presupuesto   |
| 9 | Elaboración de Costos y presupuesto, especificaciones técnicas y programación de obra | M2 | 1616 | Elaboración del presupuesto del proyecto, anexando el cálculo de cantidades obra, al igual que las especificaciones técnicas de cada actividad. Se requiere presentar el programa de trabajo resultado del análisis detallado de las diferentes actividades en que se divide el proyecto, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar el proyecto, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales. Para lo cual se presentará la programación de los trabajos solicitados mediante el sistema de ruta crítica CPM (Critical Path Method). |

**1. RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO:**

- A) Modificación del régimen de impuesto aplicables
- B) Riesgo de suspensión del contrato
- C) Riesgo económico derivado del comportamiento del mercado.
- D) Incumplimiento en la entrega oportuna y calidad del producto

JAC



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



## 2. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

- A) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
- B) Desembolsar al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
- C) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

3. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial total de esta solicitud asciende a la suma de: **NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$97.342.000)** valor Incluido RTF. Imputable al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 429 el 31 de mayo de 2018.

## 4. FORMA DE PAGO:

El Hospital realizará el pago de la siguiente: **PAGOS PARCIALES POR AVANCE DE COMPONENTE DE DISEÑO SEGÚN EL CRONOGRAMA EL CUAL DEBE PRESENTARSE POR EL CONTRATISTA A LA FIRMA DEL ACTA DE INCIO.**

El cotizante deberá tener en cuenta que a la eventual contrato, aplican descuentos por concepto de estampillas Pro-Desarrollo del Departamento por el 2.0% Estampillas – Pro cultura por el 2.0% y Estampillas Pro Desarrollo Universidad de Nariño por el 0.5% del valor del contrato IVA incluido y demás impuestos y contribuciones que apliquen.

## 5. VALIDEZ DE LA OFERTA:

Mínimo 30 días contados a partir de la entrega de la Cotización u Oferta.

6. **PLAZO DEL CONTRATO:** 90 días Calendario a partir del acta de inicio, 45 días iniciales para entregar el área de neonatos ubicada en el segundo piso y los 45 Días restantes para entregar el área de Ginecología ubicada en el tercer piso de La torre principal del HUDN.

## 7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA COTIZACION

Los oferentes deberán presentar con su propuesta económica (ANEXO 2), los siguientes documentos, en caso de no presentarlos se requerirá al oferente por una sola vez y si no presenta o no cumple con lo establecido en esta solicitud la propuesta será rechazada, siempre y cuando la oferta sea la más favorable a la entidad

- a. Carta de Presentación de la propuesta (ver Anexo 1)
- b. La persona jurídica deberá presentar certificado de Cámara de Comercio, con vigencia no superior a un mes de antelación a la presentación de la oferta. El establecimiento de comercio o persona jurídica en su caso, debe haberse constituido con anterioridad de cinco (5) años a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará con el certificado de Cámara de Comercio. Así mismo el objeto comercial de la misma deberá corresponder al objeto ofertado.
- c. Registro Único Tributario (RUT)
- d. Fotocopia Cedula de Ciudadanía Representante Legal

JAC





**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



- e. Fotocopia de la cedula de ciudadanía para presentación de propuesta por parte de persona natural
- f. Antecedentes disciplinarios, penales, fiscales de la persona natural y jurídica.
- g. Certificado expedido por el oferente de no encontrarse incurso de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. y de conocer el nuevo ESTATUTO DE CONTRATACIÓN (Acuerdo 006 de mayo del 2014), publicado en la página web de la institución - [www.hosdenar.gov.co](http://www.hosdenar.gov.co)
- h. Certificado cuenta bancaria
- i. Certificado Seguridad Social correspondiente al último mes cancelado por la empresa.
- j. Verificación antecedentes en el sistema nacional medidas correctivas
- k. Anexo 3
- l. Anexo sarlaf

**8. CAPACIDAD TECNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

| TIPO DE ESTUDIO | PERSONAL                    | IDONEIDAD Y EXPERIENCIA   |
|-----------------|-----------------------------|---|
| ARQUITECTURA    | DIRECTOR (A) DE DISEÑO      | ARQUITECTO (A), CON ESPECIALIZACION, MAESTRIA O DOCTORADO EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA 15 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL y 7 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DISEÑO HOSPITALARIO. |
|                 | ARQUITECTO DE APOYO         | ARQUITECTO (A), CON 10 ANOS DE EXPERIENCIA GENERAL y 5 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DISEÑO HOSPITALARIO.   |
|                 | DIBUJANTE                   | DIBUJANTE CON 5 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y 3 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN PROYECTOS HOSPITALARIOS   |
| INGENIERIAS     | ING SANITARIO O ING CIVIL   | ING CIVIL CON 10 ANOS EXPERIENCIA GENERAL Y 3 AÑOS EXPERIENCIA ESPECIFICA EN DISEÑO HIDROSANITARIO  |
|                 | ING ELECTRICO               | ING ELECTRICO CON 10 ANOS EXPERIENCIA GENERAL Y 3 ANOS EXPERIENCIA ESPECIFICA EN DISEÑO ELECTRICO, VOS, DATOS Y CCTV. CERTIFICACION RETIE   |
|                 | ING BIONEDICO O DE PROCESOS | ING BIOMEDICO CON 10 ANOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y 6 MESES EXPERIENCIA ESPECIFICA EN DISEÑO DE RED DE GACES MEDICINALES.  |
|                 | ING MECANICO                | ING MECANICO CON 10 ANOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE VENTILACION MECANICA.   |
|                 | ING CIVIL O ARQUITECTO      | ING CIVIL O ARQUITECTO CON EXPERIENCIA DE GENERAL DE 10 AÑOS Y EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA.   |

El hospital evaluará las hojas de vida de: director de diseño y arquitecto de apoyo, las demás hojas de vida deberán presentarse en el momento de suscripción del acta de inicio, pero el proponente deberán allegar la carta de intención respectiva donde conste que se compromete a presentar las hojas de vida de los profesionales de acuerdo al perfil y experiencia solicitada en la presente convocatoria, a la suscripción del acta de inicio.

**9. CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**

| ACTIVIDAD                            | FECHA                              | LUGAR  |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| Publicación de la presente solicitud | 1 de junio de 2018                 | Página web del hospital <a href="http://www.hosdenar.gov.co">www.hosdenar.gov.co</a> y SECOP   |
| observaciones                        | 5 de junio de 2018 a las 5:00 pm   | Subgerencia Administrativa y Financiera o correo electrónico: <a href="mailto:documentacionhosdenar@gmail.com">documentacionhosdenar@gmail.com</a> |
| Contestación de observaciones        | 6 de junio de 2018                 | Página web del hospital <a href="http://www.hosdenar.gov.co">www.hosdenar.gov.co</a> y SECOP   |
| Entrega de oferta                    | 7 de junio de 2018 a las 3:00 p.m. | Subgerencia Administrativa y Financiera o correo electrónico: <a href="mailto:documentacionhosdenar@gmail.com">documentacionhosdenar@gmail.com</a> |
| Publicación de la Evaluación         | 8 de junio de 2018                 | Página web del hospital <a href="http://www.hosdenar.gov.co">www.hosdenar.gov.co</a> y SECOP   |
| Subsanación                          | 12 de junio de 2018 6:00 p.m.      | <a href="mailto:documentacionhosdenar@gmail.com">documentacionhosdenar@gmail.com</a>   |
| Publicación definitiva               | 13 de junio de 2018                | Página web del hospital <a href="http://www.hosdenar.gov.co">www.hosdenar.gov.co</a> y SECOP   |
| Resolución y elaboración de contrato | 14 de junio de 2018                | Jurídica   |

**10. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTA:** Hasta el día 7 de junio 2018 – HORA 3:00 p.m., de acuerdo al cronograma.

**11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la solicitud simple de oferta.

JAC



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



- b) Cuando no se presente ninguna oferta.
- c) Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

**LUGAR PRESENTACION DE OFERTA:** La oferta puede presentarse en original, sobre cerrado en la Subgerencia administrativa y Financiera – primer piso E.S.E. – Calle 22 No. 7-93 Parque Bolívar, especificando en el sobre el número de solicitud a ofertar de acuerdo con la información del encabezado de esta solicitud y acreditando los requisitos que se relacionan en la presente solicitud.

**12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Las propuestas que no se entreguen en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE o se remitan al correo electrónico señalado, en la fecha y hora fijadas se considerarán extemporáneas por lo tanto serán rechazadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas. A ese efecto, se tendrá en cuenta la hora señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio – Hora Legal.

Serán objeto de rechazo las propuestas cuya oferta económica supere el presupuesto oficial previsto.

Serán objeto de rechazo, las propuestas que se presenten sin tener previstas las especificaciones técnicas, contempladas en el presente documento y no se allegue los documentos solicitados.

**13. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

En las ofertas presentadas se evaluarán, la experiencia específica así:

| PERSONAL               | Total de puntos por experiencia específica |
|------------------------|--|
| DIRECTOR (A) DE DISEÑO | 100 puntos                                 |
| TOTAL PUNTAJE ASIGNADO | 100Puntos                                  |

**14. PROCEDIMIENTO DE PONDERACION**

**a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL DIRECTOR (A) DE DISEÑO**

El oferente deberá acreditar en máximo 2 certificaciones de contratos similares al objeto de la presente convocatoria donde certifique que ha realizado estudios y diseños para Hospitales de Tercer Nivel con un metraje entre 800 m<sup>2</sup> a 1600m<sup>2</sup> se asignara 20 puntos.

El oferente deberá acreditar en máximo 2 certificaciones de contratos similares al objeto de la presente convocatoria donde certifique que ha realizado estudios y diseños para Hospitales de Tercer Nivel con un metraje entre 1601m<sup>2</sup> a 3000 m<sup>2</sup> se asignara 30 puntos.

El oferente deberá acreditar en máximo 2 certificaciones de contratos similares al objeto de la presente convocatoria donde certifique que ha realizado estudios y diseños para Hospitales de Tercer Nivel con un metraje entre 3001m<sup>2</sup> a 4000 m<sup>2</sup> se asignara 50 puntos.

El oferente deberá acreditar en máximo 2 certificaciones de contratos similares al objeto de la presente

*[Handwritten mark]*

*JAC*





**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



convocatoria donde certifique que ha realizado estudios y diseños para Hospitales de Tercer Nivel con un metraje entre 4001m<sup>2</sup> a 10000 m<sup>2</sup> se asignara 60 puntos.

El oferente deberá acreditar en máximo 2 certificaciones de contratos similares al objeto de la presente convocatoria donde certifique que ha realizado estudios y diseños para Hospitales de Tercer Nivel con un metraje superior a 10000 m<sup>2</sup> se asignara 70 puntos

Las ofertas serán objeto de análisis y evaluación por parte del Gerente y de los funcionarios del área requirente, y se seleccionara objetivamente la propuesta que más se ajuste a las necesidades del Hospital.

#### **CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

La experiencia se podrá acreditar de la siguiente manera:

Cuando el contratante del oferente haya sido una Entidad del Estado, la experiencia en condición de consultor, se acreditará mediante copia de la respectiva acta final o acta de liquidación del contrato, expedida por el representante legal de la Entidad Estatal contratante, o por el Jefe del Área responsable.

Condiciones de las Actas ó Certificaciones (Cuando Aplique): En las actas o certificaciones (cuando aplique) de experiencia especifica que presente el proponente debe constar claramente el área de diseño; para el caso de experiencia especifica de diseño hospitalario de tercer nivel de atención debe constar claramente el área en metros cuadrados. Aquellas actas o certificaciones (cuando aplique) que no cumplan estas condiciones no serán tenidas en cuenta.

#### **1.5 PROPUESTA ECONOMICA**

Para tal efecto el proponente deberá presentar en su propuesta económica, conforme lo indique la invitación del presente proceso, para lo anterior se anexa FORMATO PROPUESTA ECONOMICA La adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada.

#### **17. DESEMPATE**

Para la eventualidad de empate en puntos se elegirá mediante sorteo, en audiencia pública a través del sistema de balotas. Para ello se introducirán a un recipiente tantas balotas como propuestas empatadas hubiere, a continuación, cada uno de los representantes de los oferentes empatados como mejor oferta, en el orden de radicación de la propuesta, procederá a extraer de dicho recipiente una sola balota adjudicándose el contrato al proponente que extraiga la balota definida como opción ganadora la cual corresponde a la balota de color anaranjado.

#### **18. EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN**

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato u orden de compra, serán exclusivamente a cargo del contratista. El impuesto territorial por concepto de estampillas asciende al 4.5% del valor del contrato.



JAC





**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**19. REGIMEN APLICABLE:**

La presente solicitud a cotizar y proceso de contratación se rige por lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación adoptado mediante acuerdo 06 del 23 de mayo de 2014 de la Junta Directiva.

**20- . DESCRIPCION DEL RIESGOS**

| N<br>o | DESCRIPCION DEL RIESGO  | RESPONSABLE |     |             |     |
|--------|---|-------------|-----|-------------|-----|
|        |   | CONTRATANTE |     | CONTRATISTA |     |
|        |   | HUDN        | %   | CONSULTOR   | %   |
| 1      | Cambio de especificaciones técnicas durante el desarrollo de la obra.                                       | x           | 100 |             |     |
| 2      | Aumento de precios del mercado en la contratación del personal Profesional, Técnico y de apoyo.             |             |     | x           | 100 |
| 3      | Retraso en la ejecución de la consultoría respecto a la programación prevista por HUDN                      |             |     | x           | 100 |
| 4      | Paro de actividades laborales por parte del HUND  | x           | 100 |             |     |
| 5      | Retrasos en la recopilación de información requerida para la ejecución de la consultoría.                   |             |     | x           | 100 |
| 6      | Alteración de orden público en el área donde se desarrollaran los trabajos de campo.                        |             |     | x           | 100 |
| 7      | Inestabilidad jurídica, haciendo referencia al cambio o incorporación de nuevas leyes.                      | x           | 100 |             |     |
| 8      | Terrorismo u otros sucesos de orden público que alteren el normal funcionamiento de la entidad contratante. | x           | 100 |             |     |

Atentamente,

**JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL**

Gerente

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Revisó: Dr. Jorge Bautista Duran, Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Dra. Silvia Rengifo Muñoz. – Profesional Esp. Oficina Jurídica  
Proyectó: Arq. Ernesto Hidalgo-Contratista Planeación-



ANEXO 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad, fecha

Doctor  
JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL  
Gerente  
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.  
La ciudad

Ref.: SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS \_\_\_\_\_ objeto:

El presente escrito tiene por objeto presentar la cotización para estudios y diseños correspondientes a la solicitud simple de ofertas \_\_\_\_\_ de acuerdo con los términos y condiciones y de conformidad con lo establecido en este documento y los anexos de la propuesta adjunta.

Así mismo, el suscrito declara que:

Tiene capacidad legal para firmar y presentar la cotización.

El o los contratos que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometo totalmente a la sociedad que legalmente represento.

He revisado cuidadosamente los documentos de la solicitud, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de los mismos.

La sociedad que legalmente represento no está impedida por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

He recibido toda información necesaria para presentar debidamente la cotización.

En la eventualidad de que sea adjudicada la solicitud en referencia, 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.

Que conozco el estatuto de contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño, acuerdo No. 006 de 2014 proferido por la Junta Directiva del Hospital.

Que conozco el código de buen gobierno y código de ética del Hospital Universitario Departamental de Nariño





**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



Que no soy deudor moroso del Estado o tengo acuerdo de pagos urgentes.

Aceptamos las condiciones de recepción técnica y administrativa de los productos suministrados.

Que aceptamos y conocemos el anexo número 3.

Valor Total de la propuesta (incluido valor del IVA): \$

Validez de la oferta:

No. de folios Propuesta:

Atentamente,

(Nombre Completo del representante legal)

Cédula de Ciudadanía No.

(Nombre completa de la firma proponente)

NIT

Dirección, Teléfono, Fax



ANEXO.2

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

| No | ACTIVIDAD  | UND                     | CANTIDAD CONTRATADA | VALOR UNITARIO (\$) | VALOR TOTAL (\$) |
|----|--|-------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| 1  | Levantamiento arquitectónico   | M2                      | 1616                |                     |                  |
| 2  | Estructuración de PMA  | Und                     | 1                   |                     |                  |
| 2  | Diseño arquitectónico  | m2                      | 1616                |                     |                  |
| 4  | Diseño hidrosanitario  | M2                      | 1616                |                     |                  |
| 5  | Diseño eléctrico   | M2                      | 1616                |                     |                  |
| 6  | Diseño red de gases medicinales  | M2                      | 1616                |                     |                  |
| 7  | Diseño ventilación mecánica  | M2                      | 1616                |                     |                  |
| 8  | Diseño de mobiliario   | m2                      | 1616                |                     |                  |
| 9  | Elaboración de Costos y presupuesto , especificaciones técnicas y programación de obra | M2                      | 1616                |                     |                  |
|    |  | COSTO DIRECTO           |                     |                     |                  |
|    |  | IVA DE 19%              |                     |                     |                  |
|    |  | COSTO TOTAL CONSULTORIA |                     |                     |                  |





**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



ANEXO.3

FORMATO DESCRIPCION DE ALCANCE DE ACTIVIDADES

| No | ACTIVIDAD  | UND | CANTIDAD | DESCRIPCION DE ALCANCE DE ACTIVIDADES |
|----|--|-----|----------|---------------------------------------|
| 1  | Levantamiento arquitectónico   | M2  | 1616     |                                       |
| 2  | Estructuración de PMA  | Und | 1        |                                       |
| 2  | Diseño arquitectónico  | m2  | 1616     |                                       |
| 4  | Diseño hidrosanitario  | M2  | 1616     |                                       |
| 5  | Diseño eléctrico   | M2  | 1616     |                                       |
| 6  | Diseño red de gases medicinales  | M2  | 1616     |                                       |
| 7  | Diseño ventilación mecánica  | M2  | 1616     |                                       |
| 8  | Diseño de mobiliario   | m2  | 1616     |                                       |
| 9  | Elaboración de Costos y presupuesto , especificaciones técnicas y programación de obra | M2  | 1616     |                                       |



**ANEXO 4  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad, fecha

Doctor  
JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL  
Gerente  
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.  
La ciudad



Ref.: SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS \_\_\_\_\_ CARTA DE INTENCIÓN.

El presente escrito tiene por objeto manifestar que se comprometo a presentar las hojas de vida de los profesionales de acuerdo al perfil y experiencia solicitada en la presente convocatoria, a la suscripción del acta de inicio.

Atentamente,

(Nombre Completo del representante legal)  
Cédula de Ciudadanía No.  
(Nombre completa de la firma proponente)  
NIT  
Dirección, Teléfono, Fax





|   |  |               |                         |   |
|---|--|---------------|-------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | CÓDIGO:       | FECHA DE ELABORACIÓN:   |  |
|   |  | ANJUR-001     | 7 DE DICIEMBRE DE 2012  |   |
|   |  | VERSIÓN:      | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |   |
|   |  | 03            | 30 DE DICIEMBRE DE 2016 |   |
|   |  | HOJA: 1 DE: 9 |                         |   |

**DESCRIPCION DE PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE DEFINIDOS PARA ANEXAR A LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES DE LOS CONTRATISTAS**

Todo contratista del Hospital debe cumplir con las siguientes condiciones, según le aplique de acuerdo con la modalidad de contrato y con las condiciones o limitaciones que en este se establezcan:

**1. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

- Socializar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente (si se encuentra establecido) y Calidad de la empresa contratista y Hospital, conservar registros y enviar copia de los mismos a las oficinas responsables de cada proceso al interior del HUDN.
- Todos los contratistas bajo cualquier modalidad de contrato deben garantizar el conocimiento y realizar la difusión a sus empleados de los temas relacionados a la prevención de sus riesgos prioritarios y conservar los registros correspondientes
- Participar de carácter obligatorio en las actividades de sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad y S.O.G.C.S programadas por el Hospital, llevar registros propios de la asistencia a estas actividades en caso de ser requeridos por el HUDN.
- Sensibilizar y dar formación al personal en los aspectos e impactos ambientales relacionados con las actividades que desarrolla.
- Sensibilizar y dar formación al personal en Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles relacionados con su actividad económica y áreas a intervenir dentro del hospital.
- Socializar las Tarjetas de Emergencia y Hojas de Seguridad de las sustancias químicas utilizadas en el desarrollo de sus labores.
- Participar de las capacitaciones y prácticas de respuesta ante emergencias, formación en primeros auxilios, manejo de extintores, transporte de pacientes, evacuación y rescate y participar en los simulacros programados por el HUDN y realizar de manera activa simulacros al interior de su empresa, conservando los registros en caso de ser requeridos por el Hospital.
- Todo contratista debe sensibilizar periódicamente a sus empleados con respecto a las normas internas del Hospital para el uso eficiente de los recursos que se requieran para ejecutar las actividades objeto del contrato.

|   |  |                 |                                |   |
|---|--|-----------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | ANJUR-001       | 7 DE DICIEMBRE DE 2012         |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | 03              | 30 DE DICIEMBRE DE 2016        |   |
|   |  | HOJA: 2 DE: 9   |                                |   |

- Demostrar las competencias del personal de acuerdo a la tarea específica de ejecución.

## 2. CONTROLES OPERACIONALES

Para lograr un control adecuado de los aspectos ambientales y de los peligros ocupacionales asociados al desarrollo de las actividades del contratista, este debe cumplir las indicaciones que se establecen para las buenas prácticas de control que se describen a continuación, a través de la implementación procedimientos acordes a la naturaleza de los riesgos.



### 2.1 Manejo Integral de Residuos

- Separación en la fuente de residuos utilizando adecuadamente los recipientes ubicados en las diferentes áreas del hospital, guiándose por la señalización y rotulado de estos.
- En los lugares donde se almacenen residuos líquidos de origen peligroso deben mantener diques o barreras de protección de desagües, tarjetas de emergencia y material absorbente para atención de derrames.
- No arrojar residuos sólidos, ni líquidos a los drenajes.
- Llevar el registro definido por el HUDN de las cantidades de residuos discriminando los peligrosos de los no peligrosos y los aprovechables de los no aprovechables.
- Mantener señalizados, ordenados y aseados los sitios de almacenamiento de residuos, según su naturaleza o destino.
- Evitar arrojar solventes, combustibles o sustancias químicas peligrosas a los drenajes.
- Entregar los residuos separados en los horarios y frecuencias establecidas en el hospital.
- Elaborar y presentar al supervisor o interventor el procedimiento de manejo y disposición de residuos especial o peligrosos que generan sus actividades, el cual puede ser independiente o integrado al manejo del hospital (Hospitalarios, sustancias químicas, solventes sucios, aceites gastados, baterías gastadas, residuos de derrames entre otros).

### 2.2 Manejo Seguro de Sustancias Químicas

- Mantener un inventario de las sustancias químicas o productos químicos utilizados en el desarrollo de las actividades dentro del hospital y entregarlo al área de gestión ambiental. Para ello utilizar el formato del hospital: Inventario de Sustancias Químicas MAAMB-003



|   |  |                 |                                |   |
|---|--|-----------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | ANJUR-001       | 7 DE DICIEMBRE DE 2012         |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | 03              | 30 DE DICIEMBRE DE 2016        |   |
|   |  | HOJA: 3 DE: 9   |                                |   |



- Coordinar con el área de gestión ambiental el control de los productos químicos que ya tienen un manejo dentro del inventario del hospital.
- Mantener disponibles en el lugar donde se encuentren estos productos las Tarjetas de Emergencia y Hojas de Seguridad.
- Señalizar y rotular las áreas y los recipientes que contengan productos químicos siguiendo los lineamientos dispuestos en el PROGRAMA MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PGAMB-004.
- Revisar las condiciones de transporte de productos químicos solicitados por el contratista y dejar registro. Esta actividad puede realizar en coordinación con los procedimientos establecidos en el Hospital utilizando los formatos definidos.
- Se encuentra prohibido hacer uso de sustancias químicas consideradas como peligrosas para actividades de limpieza o desinfección que atenten contra la salud y el medio ambiente, sin previo aviso a la oficina de Gestión Ambiental.
- Reportar cualquier incidente o accidente de sustancias o productos químicos a las áreas de gestión ambiental y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Si utiliza cilindros de gas comprimido, estos deben estar cargados contra caídas, con las válvulas protegidas con capucha, alejados de fuentes de calor, debidamente rotulados con la condición de llenado (lleno/vacío), pictograma de peligrosidad y tarjeta de emergencia ubicada cerca, los vacíos separados de los llenos. Esta condición aplica para el almacenamiento, transporte y manipulación de cilindros. Para completar las condiciones de seguridad el contratista debe solicitar esta información al área de gestión ambiental.
- Documentar prácticas de respuesta ante emergencias por sustancias químicas coherentes con las practicas definidas en el Hospital dentro del plan de emergencias o demostrar el conocimiento de los procedimientos del hospital (Fugas de gas, derrames de sustancias o combustibles, intoxicación alimentaria).

**2.3 Control de Vertimientos:** El objetivo es minimizar el impacto ambiental al recurso hídrico a través del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de los procedimientos establecidos en el hospital.

- Utilizar detergentes o agentes de limpieza con alto nivel de biodegradabilidad, manteniendo disponible en el punto de uso la ficha técnica y tarjeta de emergencia del producto y enviar copia de éstas al área de gestión ambiental.

**2.4 Orden y Aseo:** Esta práctica tiene el propósito de minimizar los incidentes y accidentes, la contaminación visual y mejorar la productividad.



|   |  |               |                         |   |
|---|--|---------------|-------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | CÓDIGO:       | FECHA DE ELABORACIÓN:   |  |
|   |  | ANJUR-001     | 7 DE DICIEMBRE DE 2012  |   |
|   |  | VERSIÓN:      | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |   |
|   |  | 03            | 30 DE DICIEMBRE DE 2016 |   |
|   |  | HOJA: 4 DE: 9 |                         |   |

- Establecer un programa de orden y aseo al interior de la empresa contratista, implementarlo y mantenerlo al ejecutar el objeto del contrato dentro del HUDN.
- Acogerse a evaluaciones periódicas, según sea la duración del contrato, y dar cumplimiento a las recomendaciones que se emitan de estas evaluaciones.



2.5 Uso de Recursos: Estas prácticas tienen el objeto de fomentar la protección de los recursos naturales a través de un uso racional de los recursos.

- Cualquiera que sea el recurso natural que utilice el contratista, debe demostrar la adquisición legal de éstos y control sobre los proveedores a través de la exigencia del cumplimiento de requisitos legales en relación a licencias y permisos de explotación de los recursos y calidad de los mismos (madera, agregados, productos químicos, combustibles, energía y agua entre otros)
- Llevar los registros sobre las cantidades de recursos adquiridos y/o consumidos y de la calidad de los mismos en el caso de combustibles.
- Evaluar los consumos, identificando desviaciones con respecto al uso racional de los recursos y tomar los correctivos necesarios.

#### 2.6 Elementos de Protección Personal

- Todo contratista debe garantizar la entrega y reposición de elementos de protección personal en cantidad y calidad necesaria en función de los riesgos identificados y según la actividad que esté desarrollando.
- Conservar registro de la entrega de los EPI, con la debida inducción sobre uso adecuado y mantenimiento.
- Realizar periódicamente inspecciones sobre el uso y conservación de los elementos de protección individual entregados.
- Se deben establecer procedimientos de trabajo seguro de acuerdo a las actividades a ejecutar al interior del HUDN, los cuales deben contener que EPI debe utilizarse, responsable del seguimiento de la actividad, permiso de trabajo firmado por responsable (si corresponde a una actividad de alto riesgo), en caso de no cumplir con lo dispuesto en el procedimiento o de verificar por parte del HUDN la existencia de un riesgo o incumplimiento de uso de EPI, la organización tiene la autónoma de suspender la actividad antes o durante su ejecución por medio de cualquier funcionario o la oficina de SST directamente.



|   |  |                      |                                |   |
|---|--|----------------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>       | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | <b>ANJUR-001</b>     | <b>7 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b>      | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | <b>03</b>            | <b>30 DE DICIEMBRE DE 2016</b> |   |
|   |  | <b>HOJA: 5 DE: 9</b> |                                |   |

## 2.7 Inspección de Seguridad. El contratista,

- Según aplique en cuanto al tipo y duración del contrato, deberá tener un programa de inspecciones planeadas donde se defina su periodicidad, la cual será definida por la empresa contratista, sin embargo el HUDN esta en la autonomía de realizar inspecciones planeadas o no planeadas de acuerdo a lo establecido por la organización, las cuales estarán encaminadas a identificar condiciones y actos inseguros en el área donde se desempeña la actividad.
- Debe realizar el respectivo informe que contenga las correcciones tomadas sobre los hallazgos encontrados y el plan de acción con sus respectivos tiempos de ejecución y responsables.
- Debe conservar copia ó original de la lista de chequeo o formato de inspección, plan de acción e informe con soportes del cumplimiento de los correctivos tomados en el momento de que el HUDN los requiera.

## 2.8 Estándares de Seguridad

- Los contratistas deben tener identificadas las actividades de alto riesgo desarrolladas al interior del Hospital para lo cual deberá contar con programas direccionados al control de las mismas que incluyan permisos de trabajo y procedimientos de trabajo seguro firmados por personas idóneas en dichas actividades, los cuales deberán reposar en la oficina de la empresa contratista y de ser requeridos por el HUDN deberán ser presentados al momento de ser solicitados.



## 2.9 Accidentes de Trabajo

- Los contratistas deben tener una metodología establecida para el reporte e investigación de incidente y accidente de trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia, la cual refiere que tanto la empresa contratante y contratista deben realizar la investigación del evento (Accidente o incidente) por lo tanto el contratista deberá informar de manera inmediata sobre los accidentes que ocurran durante el cumplimiento de sus funciones al interior del HUDN. Posterior a ello deberá dar cumplimiento al procedimiento de investigación de accidentes de trabajo establecido por el contratista. Con el fin de realizar seguimiento por parte del HUDN el contratista deberá remitir copia del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de la investigación del accidente al día siguiente de su cumplimiento.

## 2.10 Seguridad y Salud en el Trabajo

Requerimientos en SST para contratistas, antes de firmar el contrato





|   |  |                      |                                |   |
|---|--|----------------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>       | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | <b>ANJUR-001</b>     | <b>7 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b>      | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | <b>03</b>            | <b>30 DE DICIEMBRE DE 2016</b> |   |
|   |  | <b>HOJA: 6 DE: 9</b> |                                |   |

1. Persona responsable del SGSST que cuente con licencia en SST vigente o certificado de 50 horas en formación en SST para ejecución del SGSST.
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
4. Soportes de Convocatoria, conformación y elección del COPASST con sus respectivas actas de reunión mensual a partir de la fecha de conformación.
5. Certificados Medico Laborales.
6. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
7. Afiliación Seguridad Social (EPS, ARL y AFP)
8. Cronograma de Actividades del SGSST Firmado por Representante Legal
9. Elementos de primeros Auxilios. (Botiquín, camilla rígida).
10. Trabajos de Alto Riesgo: Cualquier contratista que requiera ejecutar actividades de alto riesgo como el trabajo en alturas, en espacios confinados, uso y manejo de plaguicidas o sustancias químicas, energía peligrosa, trabajos en caliente, debe aplicar legislación vigente exigida para la ejecución de este tipo de trabajos con sus respectivos soportes o licencias que acrediten la idoneidad para ejecutar la labor.
11. El contratista deberá demostrar la idoneidad de sus trabajadores de acuerdo a la actividad definida en su contrato laboral de acuerdo a la naturaleza de la organización, presentado los soportes requeridos como:
  - a. Certificado de trabajo seguro en alturas actualizado
  - b. Certificado de Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas
  - c. Certificado o asistencia de capacitación sobre espacios confinados
  - d. Certificado de examen Psicofísico para porte de arma (empresa de seguridad)
  - e. Programa de Protección Contra Caídas cuando se genere actividades por encima de 1.50 metros de altura.
12. Para los desplazamientos que se deban realizar en vehículos motorizados o no motorizados por el personal contratista al interior del HUDN, la empresa debe demostrar el cumplimiento del Plan estratégico de seguridad vial de acuerdo a la Resolución 1565 de 2014.
13. En caso de actividades que requieran el uso de andamios o escaleras, esta deberán ser certificados por personas competentes en el área o el proveedor que los suministró.
14. Procedimiento para seguimiento de Contratistas, Proveedores, Compras.

Requerimientos en SST para contratistas posterior a su ingreso, una vez firmado el contrato.

- Informar con anticipación, a Seguridad y Salud en el Trabajo, cada vez que ingrese un trabajador.
- Presentar el nuevo trabajador: Examen laboral de ingreso, Afiliación a su ARL, Acta de Entrega de elementos de Protección personal, evidencia del proceso de inducción.

|   |  |                  |                                |   |
|---|--|------------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>   | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | <b>ANJUR-001</b> | <b>7 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b>  | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | <b>03</b>        | <b>30 DE DICIEMBRE DE 2016</b> |   |
|   |  |                  | <b>HOJA: 7 DE: 9</b>           |   |

- Remitir certificado de pago de Seguridad Social de manera mensual.

### 2.11 Emergencias

- Todos los contratistas deberán conocer el plan de emergencias que tiene el Hospital para atender eventos de este tipo tanto de origen interno como externo.
- Asegurar que los trabajadores conozcan las rutas de evacuación, las salidas de emergencia, los puntos de encuentro y conocimiento de las personas que hacen parte de la Brigada para dar respuesta ante emergencias.
- De igual manera deberán contar con la siguiente información: Plan empresarial de emergencias que contemple:
  - a. Análisis de Amenazas
  - b. Inventario de Recursos
  - c. Análisis de Vulnerabilidad
  - d. Plan de Acción: emergencias específicas, alturas, espacios confinados y eléctricos.
  - e. Preparación y ejecución ejercicio de simulacro.
  - f. Plan de emergencias por derrame de productos químicos siempre y cuando hagan uso de alguna sustancia que genere riesgo.



### 2.12 Señalización y Demarcación

- Cada vez que aplique el contratista deberá utilizar señales de advertencia de peligros y de normatividad en seguridad y medio ambiente a cumplir por sus trabajadores o cualquier persona que ingrese al área donde se desarrollan las actividades.
- Igualmente deberá demarcar áreas de circulación, almacenamiento, operación de equipos y otras que se consideren necesarias para la seguridad de las personas durante la ejecución de sus actividades.

### 2.13 Mantenimiento Preventivo y Correctivo

- Según aplique el contratista deberá tener un plan de mantenimiento preventivo para máquinas, equipos, herramientas, dispositivos de control de la contaminación, recursos de atención de emergencias y demás elementos que lo requieran y que se utilicen dentro del área de ejecución del objeto del contrato, con el propósito de prevenir consecuencias que podrían resultar del uso inadecuado y en mal estado de cualquier elemento de trabajo.
- Se deben conservar los registros de ejecución de este plan de mantenimiento por la empresa contratista en cuanto a sus equipos, herramientas y elementos de protección individual en caso de ser requeridos por el HUDN.



|   |  |                      |                                |   |
|---|--|----------------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>       | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | <b>ANJUR-001</b>     | <b>7 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b>      | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | <b>03</b>            | <b>30 DE DICIEMBRE DE 2016</b> |   |
|   |  | <b>HOJA: 8 DE: 9</b> |                                |   |

### 3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

#### 3.1 Jornadas y recargos

- El contratista deberá respetar la jornada máxima de trabajos establecida por la legislación Colombiana.
- Igualmente deberá remunerar, de acuerdo con la ley, los recargos por trabajos en tiempo extra a la jornada laboral, o por actividad en horarios nocturnos y festivos.
- El Hospital vigilara, al igual que todas las exigencias de este anexo, el cumplimiento de este requisito con especial cuidado, para lo cual se basara en los registros de asistencia a la jornada laboral y desprendibles de pago.

#### 3.2 Seguridad Social Integral

- Todo contratista debe demostrar vigencia en los pagos a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, los primeros 10 días de cada mes de la totalidad de sus empleados o de manera individual según aplique.

#### 3.3 Exámenes Médicos

- Los empleados de contratistas e independientes deben acreditar exámenes médicos de ingreso antes de iniciar la actividad, los cuales deben estar en función del tipo de actividad y del riesgo asociado, igualmente al egreso.



#### 3.4 Estadísticas

- El contratista deberá tener registro de la estadística de accidentes de trabajo por lo menos de dos años anteriores, incluidos indicadores como frecuencia, índice de lesión Incapacitante e índice de severidad con su respectivo análisis y si es el caso acciones correctivas y seguimiento de las mismas. El registro del año en curso deberá ser remitido dentro de los 5 días al iniciar mes a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del HUDN.

#### 3.5 Trabajos nocturnos

- Cuando sea necesario realizar trabajos en jornada nocturna, el contratista debe identificar, evaluar y difundir los peligros y tipos de emergencia, suministrar los elementos de protección personal y demás disposiciones de seguridad y salud en el trabajo para los trabajos a realizar.
- Los trabajadores que se asignen a trabajos nocturnos se les debe evaluar su estado de salud periódicamente por medicina laboral con el fin de identificar posibles afecciones en su



|   |  |                      |                                |   |
|---|--|----------------------|--------------------------------|---|
|  | <b>ANEXO TÉCNICO<br/>PARA<br/>CONTRATACIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>       | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |  |
|   |  | <b>ANJUR-001</b>     | <b>7 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  |   |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b>      | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |   |
|   |  | <b>03</b>            | <b>30 DE DICIEMBRE DE 2016</b> |   |
|   |  | <b>HOJA: 9 DE: 9</b> |                                |   |

estado de salud, realizar seguimiento de los mismos y asesorarlos sobre la manera de evitar problemas de salud relacionados con su trabajo.

- Se deberá informar a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo o Emergencias sobre las actividades a desarrollar en horario nocturno cuando estas sean consideradas de alto riesgo o correspondan a actividades no rutinarias generadas por el contratista.

#### 4. REQUISITOS ADICIONALES

- A criterio del área de Gestión de Calidad, se podrá solicitar, a través de oficio o durante las auditorias de segunda parte, el cumplimiento de estándares de calidad necesarios para el mantenimiento del S.U.A y/o del SIGC - HSEQ.
- Estar en disposición de recibir auditorias de segunda parte, programadas por el HUDN, de manera concertada para evaluar el cumplimiento de requisito y o disposiciones reglamentarias.

|   |  |                                      |   |
|---|--|--------------------------------------|---|
| <p>Realizado por:<br/>PROFESIONAL ESPECIALIZADO<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO</p> | <p>Revisado Por:<br/>ASESOR JURIDICO</p> | <p>Aprobado por:<br/>GERENTE (E)</p> | <p>30-12-2016<br/>Fecha de<br/>aprobación</p> |
|---|--|--------------------------------------|---|







FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT

CÓDIGO:

FECHA DE ELABORACIÓN:

FRTES - 011

15 DE MARZO DE 2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

VERSIÓN:

15 DE MARZO DE 2018

01

HOJA: 2 DE: 2



JUNTA DIRECTIVA (ADJUNTAR RELACIÓN SI LOS CAMPOS SON INSUFICIENTES)

| Nombres y apellidos | Tipo de documento | N° Documento | Principal o suplente | Responda sí o no a las siguientes preguntas |                                |                                |   |
|---------------------|-------------------|--------------|----------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|---|
|                     |                   |              |                      | ¿Administra recursos públicos?              | ¿Tiene reconocimiento público? | ¿Tiene grado de poder público? | ¿Tiene vinculo con una persona considerada PEP? |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |
|                     |                   |              |                      |   |                                |                                |   |

II. INFORMACIÓN FINANCIERA

|                            |                                    |                   |
|----------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Total activos \$           | Total pasivos \$                   | Patrimonio \$     |
| Ingresos mensuales \$      | Egresos mensuales \$               | Otros Ingresos \$ |
| Concepto de otros Ingresos | Información financiera a corte de: |                   |

III. INFORMACIÓN BANCARIA

| Tipo de Cuenta |         | Entidad Financiera | Sucursal | Teléfono |
|----------------|---------|--------------------|----------|----------|
| Corriente      | Ahorros |                    |          |          |
|                |         |                    |          |          |
|                |         |                    |          |          |

IV. REFERENCIAS COMERCIALES

| Nombre | Teléfono | Dirección | Ciudad |
|--------|----------|-----------|--------|
|        |          |           |        |
|        |          |           |        |

V. OPERACIONES INTERNACIONALES

| ¿Realiza negocios en moneda extranjera?<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Tipo de transacciones |               |             |           |                   |                |       |  |
|--|-----------------------|---------------|-------------|-----------|-------------------|----------------|-------|--|
|  | Importaciones         | Exportaciones | Inversiones | Préstamos | Pago de servicios | Transferencias | Otros |  |
|  |                       |               |             |           |                   |                |       |  |

Productos financieros en moneda extranjera

| Tipo de producto | No. de producto | Entidad | Monto | Ciudad | País | Moneda |
|------------------|-----------------|---------|-------|--------|------|--------|
|                  |                 |         |       |        |      |        |
|                  |                 |         |       |        |      |        |

VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Declaro expresamente que:

- Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.):
- Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.
- La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
- De manera irrevocable autorizo al HUDN E.S.E., para solicitar, consultar, procesar, suministrar y reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente, o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de relaciones de negocio o comerciales, no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
- Eximimos al HUDN E.S.E., sus representantes legales y administradores, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.

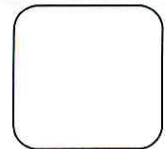
VII. DECLARACIONES ADICIONALES

|  |    |    |  |
|--|----|----|--|
| 1. Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo?     | SI | No |  |
| 2. La Entidad o alguno de sus accionistas han sido incluidos en listas inhibitorias como la lista Clinton? | SI | No |  |
| 3. Si es persona natural ha sido incluido en listas inhibitorias como la lista Clinton?                    | SI | No |  |

VIII. FIRMA Y HUELLA

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

\_\_\_\_\_  
Firma  
(Persona natural o Representante Legal si es persona jurídica)



Huella

DILIGENCIAR SI CORRESPONDE A UNA PERSONA JURÍDICA

|  |                   |    |     |                          |
|--|-------------------|----|-----|--------------------------|
| Nombre de la persona que lo diligencia | Tipo de documento |    |     | Número de identificación |
|  | CC                | CE | PAS |                          |
| Lugar de expedición                    | Firma             |    |     |                          |