



SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS ALG.SP. 134 2018

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

AREA: BANCO DE LECHE HUMANA

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

PARA: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS,

FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE 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 14 DE SEPTIEMBRE DE 2018, 9:00 AM de acuerdo a cuadro subsiguiente y acreditando los requisitos que se relacionan a continuación:

1.OBJETO: Contratar los servicios de transporte especial para trasladar al talento humano de banco de leche a los diferentes lugares del Municipio de Pasto, para cumplir con las siguientes actividades: visitas domiciliarias, captación y seguimiento a madres donantes, salidas a recolección de leche humana, realización de talleres en las diferentes Entidades de Salud y demás actividades que se requiera a fin de dar cumplimiento al proyecto "Conformación y Fortalecimiento de redes sociales, comunitarias, sectoriales e intersectoriales" y "Educación y comunicación para la salud".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

- 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en esta contratación.
- 2) Participar y apoyar al Hospital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución de esta contratación.
- 3) Devolver al hospital, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y en especial los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
- 4) Colaborar con EL Hospital en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato
- 5) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondiente.
- 6) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
- 7) Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones



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



vigentes.

- 8) Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- 9) Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- 10) Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- 11) Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- 12) Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- 13) Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
- 14) Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- 15) Asumir los costos y demás gastos ocasionados con el transporte del talento humano del banco de banco de leche humana.
- 16) Efectuar la prestación del servicio del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado por el supervisor.
- 17) Cumplir estrictamente con los horarios y sitios establecidos para el abordaje del talento humano de banco de banco de leche humana, como también su sitio de descargue. Cuando por algún motivo el vehículo en mención sufra daños mecánicos que impidan la prestación del servicio, se debe dar aviso al supervisor del contrato con tiempo prudencial para la asignación de un reemplazo en la prestación del servicio con honorarios a cargo al contratista.
- 18) Colaborar con la entidad para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
- 19) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
- 20) Presentar las facturas necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
- 21) El conductor del vehículo y/o la empresa prestadora del servicio son los únicos responsables de las infracciones de tránsito que puedan ocurrir durante los desplazamientos.
- 22) Cumplir todos aquellos requisitos establecidos por el decreto 348 de 2015 del ministerio de transporte y demás normas que regulen la materia sobre transporte terrestre.
- 23) Aportar los documentos requeridos para el buen cumplimiento del objeto contractual tanto del vehículo como el conductor (copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, copia de la revisión técnica mecánica del vehículo vigente, copia del SOAT vigente, copia de la licencia de conducción del conductor, copia del RUNT del conductor, Seguro Contractual y extracontractual, y Tarjeta de operación)
- 24) Trasladar al talento humano de de banco de leche a los sitios seleccionados según programación mensual establecida.
- 25) Mantener buenas relaciones de respeto y consideración con el equipo de trabajo, demostrando liderazgo en la organización del servicio y distribución de tareas.
- 26) Respetar y hacer uso del conducto regular ante situaciones que representen alteración en la dinámica del servicio.
- 27) No acudir al cumplimiento de sus actividades bajo efecto de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- 28) Informar inmediatamente de toda circunstancia que afecte de forma grave el desarrollo del objeto contractual.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

No	ACTIVIDAD	UND	CANT	DESCRIPCION DE ALCANCE DE ACTIVIDADES
1	Trasladar al talento Humano			Trasladar al personal del BLH para: visitas domiciliarias, eventos programados, reuniones

[Handwritten signature]



	de BLH		académicas, recolección de leche humana cruda, tomas de muestras para laboratorios, recoger laboratorios a las diferentes IPS del Municipio, recoger frascos de donación, trámites administrativos, traslado de material de publicitario y demás que requiera el BLH.
--	--------	--	---

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

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: **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)** valor Incluido RTF. Imputable al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 613 del 06 de Septiembre de 2018.

4. FORMA DE PAGO:

El Hospital Universitario Departamental de Nariño pagará al CONTRATISTA el valor del contrato Así: Mediante actas parciales mensuales equivalentes al CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000) o de acuerdo al valor mensual establecido en la oferta presentada según reporte de las salidas realizadas con el talento humano de banco de leche humana.

Requisitos para el pago: El Hospital Universitario Departamental de Nariño cancelara al contratista previo visto bueno del supervisor y el cumplimiento de los siguientes requisitos: Constancia de legalización del contrato, Acta de inicio, Informe de supervisor y contratista – con soportes cuando se requiera, Pago de la seguridad social y parafiscales, Factura, documento equivalente o cuenta de cobro, Acta de liquidación, Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste los días de prestación del servicio y la calidad del servicio prestado.

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: Hasta 31 de Diciembre de 2018, Una vez legalizado todos los requisitos.

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 los 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
- 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, información que se verificara con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta anexo 1
- h. Certificado cuenta bancaria
- i. Certificado Seguridad Social correspondiente al último mes cancelado por la empresa, firmado por el representante legal o revisor fiscal o contador según corresponda.
- j. Verificación antecedentes en el sistema nacional medidas correctivas
- k. Anexo sarlaf
- l. Aceptación del anexo técnico para contratación ANJUR 001

8. CAPACIDAD TECNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

- a) El Tipo de Vehículo que se requiere es: UNA (1) camioneta doble cabina, modelo mínimo año 2014 vehículo cilindraje 1600, en excelentes condiciones mecánicas y conservación (lámina y pintura) con certificación para el transporte de los servidores públicos.
- b) La capacidad del vehículo debe ser de 4 pasajeros, cada pasajero ocupará un (1) puesto de acuerdo con el Art. 32. del Decreto 174/01.
- c) Condiciones mecánicas óptimas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, según Art. 31 del Decreto 174/01.
- d) El oferente debe acreditar la propiedad del vehículo, para lo cual presentará la correspondiente documentación.



- e) El oferente no debe tener ningún proceso jurídico pendiente.
- f) Tarjeta de Operación vigente, mediante la cual se autoriza al vehículo automotor para vincularse al parque automotor de la Empresa y prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial expedidas por el Ministerio del Transporte.
- g) Tarjeta de propiedad (licencia de tránsito) de los vehículos
- h) Fotocopia del SOAT vigente.
- i) Certificado de emisión de gases.
- j) Adjuntar certificado de existencia y representación legal de la Empresa Transportadora, con una expedición no mayor a noventa (90) días para personas jurídicas.
- k) Adjuntar copia del acta de autorización o certificación para presentar propuesta o para celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante Legal. El objeto social de la empresa debe ser acorde al objeto que se pretende contratar.
- l) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual, según Artículos 994 y 1003 del Código de Comercio
- m) Resolución de capacidad transportadora expedida por el Ministerio de Transporte, en los términos del Art. 33 y siguientes del Decreto 174/01. El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad transportadora igual al doble del número de vehículos solicitados por el HUDN.
- n) Resolución por la cual se habilita a la empresa transportadora para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
- o) Afiliación de los conductores al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos).
- p) No estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el estado

REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DE TRANSPORTE

- a) Los conductores deberán estar afiliados a la empresa de transporte y contar con tres (3) años de experiencia los cuales serán contados a partir de la fecha de expedición de la Licencia de Conducción, además deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
- b) Licencia de conducción vigente de 4ª a 5ª categoría
- c) Buena presentación personal.

El contratista seleccionado atenderá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, las solicitudes de cambio de personal y/o vehículo que por deficiencia o inconveniencia que solicite HUDN en forma escrita, por intermedio del supervisor del Contrato.

El contratista seleccionado, no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización escrita por el supervisor del contrato de HUDN. Así mismo, exigirá al contratista, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de transporte, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

El contratista seleccionado deberá reemplazar en forma inmediata el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato.



El personal de reemplazo debe tener el mismo perfil del que reemplaza y debe contar con los mismos equipos y demás elementos. El contratista deberá enviar las hojas de vida y los documentos soportes del talento humano propuesto para su estudio.

CAPACIDAD TECNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá tener una experiencia específica igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones de contratos terminados en los que se acredite la experiencia con otras entidades públicas o privadas donde se haya contratado el objeto similar al de la presente convocatoria

La experiencia debe haberse adquirido con un máximo de hasta dos contratos suscritos, durante los últimos ocho (8) años anteriores al cierre, contados a partir la fecha de cierre del proceso y que a la fecha del cierre de la presente convocatoria se encuentren ejecutados el 100% cuyo objeto haya consistido en la prestación del servicio de transporte.

Los contratos certificados que se presenten para acreditar la experiencia deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento que el proponente acredite más de dos (2) certificaciones se tendrán en cuenta para efectos de evaluación las dos primeras certificaciones que se encuentren incorporadas en su oferta en orden de foliación, las demás no se tendrán en cuenta.

Acreditación de la experiencia: Se deben presentar certificaciones del contratante las cuales deben contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato (similar al objeto de esta contratación)
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de finalización del contrato
- Valor del contrato
- Calificación del servicio (regular, bueno, excelente).

El HUDN podrá verificar y solicitar ampliación de información de lo manifestado por el proponente.

NOTA: No se aceptarán copia de contratos, actas de liquidación, ni constancias de pago. Las certificaciones deben contener todos y cada uno de los requisitos previstos en estos pliegos.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:



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



- a) El valor que se considerará será el de la fecha de suscripción del contrato, previa actualización de dichos valores a pesos del año 2018.
- b) La sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2018. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:
 1. Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente, a la misma fecha de la suscripción del contrato.
 2. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2018.
- c) En caso en que el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren expresados en moneda extranjera, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM de la fecha de suscripción del contrato.
- d) Las certificaciones de experiencia serán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad contratante.
- e) La experiencia a tener en cuenta será en contratos terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
- f) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de evaluación se tomará el valor de cada contrato individualmente en orden de mayor a menor valor.
- g) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con HUDN, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que HUDN verifique internamente la real ejecución de los contratos.
- h) HUDN podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia específica.

9. CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la presente solicitud	12 de Septiembre de 2018	Página web del hospital www.hosdenar.gov.co y SECOP
Entrega de oferta	14 de Septiembre de 2018 a las 9:00 A.m.	En medio físico Subgerencia Administrativa y Financiera
Publicación de la Evaluación	17 de Septiembre de 2018	Página web del hospital www.hosdenar.gov.co y SECOP



Subsanación	18 de Septiembre de 2018 6:00 p.m.	En medio físico radicado en la oficina de archivo de la entidad.
Resolución	19 de Septiembre de 2018	Apoyo logístico
Elaboración de contrato	Dentro de los 3 días siguientes	Jurídica

10. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTA: Hasta el día 14 de septiembre 2018 - HORA 9:00 a.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.
- 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, 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.

EVALUACION DE LAS OFERTAS

Como único criterio para la selección de las ofertas presentadas se tiene el valor total propuesto por la empresa cotizante así:

✍



Criterio a evaluar	Total de puntos
Precio Total en propuesta	100 puntos
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO	100 puntos

PROCEDIMIENTO DE PONDERACIÓN

Las ofertas se evaluarán aplicando el siguiente criterio teniendo en cuenta el valor total de la propuesta.

PRECIO DE OFERTA:

A la oferta que presente el menor precio evaluado de esta convocatoria, se le asignará el mayor puntaje, es decir, cien (100) puntos, para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPO = (OMV * 100) / VP$$

Donde:

PPO = Puntaje de precio ofertado
OMV = Oferta Menor Valor
VP = Valor Propuesta.

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

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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 ECONÓMICA la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada.

Las condiciones establecidas en esta solicitud son las mínimas de las cuales el oferente o cotizante debe someterse. Aquel o aquellos que no se ajusten a los mínimos o máximos señalados en este documento serán descartados en el proceso de evaluación.

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.

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 o	DESCRIPCION DEL RIESGO	RESPONSABLE			
		CONTRATANTE		CONTRATISTA	
		HUDN	%	CONSULTOR	%
1	Cambio de especificaciones técnicas durante el desarrollo del objeto del contrato.	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 prestación de servicio.			x	100
6	Alteración de orden público en el área donde se desarrollaran las actividades.			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		
---	---	---	-----	--	--

21. GARANTIAS:

GARANTIAS

El Hospital Universitario Departamental de Nariño exigirá dentro de la etapa contractual, entre otras, las siguientes garantías:

1. **Cumplimiento del contrato** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración del contrato y seis meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones** del personal con el que se desarrollará la obra equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de 3 años, contados a partir de su perfeccionamiento.
3. **Responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros (cuyo asegurado sea el contratista):** equivalente al 10% del valor total del contrato, extensible por el término de 2 años y 6 meses, contados a partir de su perfeccionamiento.

Atentamente,

JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL

Gerente

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Reviso: Dr. Mario Fernando Bravo Cabreara – Subgerente Administrativo y financiero
Dra. Silvia Rengifo Muñoz. – Profesional Esp. Oficina Jurídica
Dra. María Fanny Martínez – Coordinadora Banco de Leche
Proyectó: Maricela Escobar – Auxiliar Administrativa



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 los servicios de transporte especial para trasladar al talento humano de banco de leche a los diferentes lugares del Municipio de Pasto, para cumplir con las siguientes actividades: visitas domiciliarias, captación y seguimiento a madres donantes, salidas a recolección de leche humana, realización de talleres en las diferentes Entidades de Salud y demás actividades que se requiera a fin de dar cumplimiento al proyecto "Conformación y Fortalecimiento de redes sociales, comunitarias, sectoriales e intersectoriales" y "Educación y comunicación para la salud" 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 la constitución, 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



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



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

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

Aceptamos las condiciones de recepción técnica y administrativa.

Aceptación del anexo técnico para contratación ANJUR 001

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	Camioneta doble cabina, vehículo adecuado y en buen estado de funcionamiento, con capacidad de cinco pasajeros y con estricto cumplimiento de todos los documentos legales para su libre movilización, los costos de operación funcionamiento y mantenimiento del vehículo y los salarios del conductor serán a cargo del contratista	1 POR MES	1		
	TIEMPO DE EJECUCION TRES (3) MESES				
			COSTO DIRECTO		
			IVA DE 19%		
			COSTO TOTAL		

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C
DIRECCION:
TELEFONO



	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	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.

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		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



	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		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.

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	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.

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	30 DE DICIEMBRE DE 2016	
		HOJA: 5 DE: 9		

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

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	30 DE DICIEMBRE DE 2016	
			HOJA: 6 DE: 9	

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.

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	30 DE DICIEMBRE DE 2016	
			HOJA: 7 DE: 9	

- Remitir certificado de pago se 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 maquinas, 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 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.

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	30 DE DICIEMBRE DE 2016	
			HOJA: 8 DE: 9	

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

	ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		ANJUR-001	7 DE DICIEMBRE DE 2012	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	30 DE DICIEMBRE DE 2016	
			HOJA: 9 DE: 9	

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.

COPIA NO CONTROLADA

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Realizado por: PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Revisado Por: ASESOR JURIDICO</p>	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Aprobado por: GERENTE (E)</p>	<p>30-12-2016 Fecha de 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 vínculo 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? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de transacciones						
	Importaciones	Exportaciones	Inversiones	Préstamos	Pago de servicios	Transferencias	Otros
¿Cual?							

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			



HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

N.I.T. 891200528

Calle 22 No. 7-93 Parque Bolivar. San Juan de Pasto (Nariño)

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 613
VIGENCIA FISCAL 2018**

FECHA DCP: 6 de septiembre de 2018

FECHA DE VENCIMIENTO: 31 de diciembre de 2018

ESTADO: Confirmado

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2018 se encontró que existe Disponibilidad Presupuestal para cubrir el gasto:

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
D	D116	01	PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 20,000,000.00
TOTAL:				\$ 20,000,000.00

OBJETO CDP: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA TRASLADAR AL TALENTO HUMANO DE BANCO DE LECHE A LOS DIFERENTES LUGARES DEL MUNICIPIOI



VICTOR HUGO BETANCOURT
Profesional Universitario Presupuesto

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud
 Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	27284431
NOMBRES	MARIA CARMEN
APELLIDOS	BURBANO RIVADENEIRA
FECHA DE NACIMIENTO	*/ */ *
DEPARTAMENTO	NARINO
MUNICIPIO	PASTO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACION EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACION DE AFILIACION	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASOCIACIÓN MUTUAL EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD DE NARINO - E.S.S. EMSSANAR	SUBSIDIADO	01/04/2011	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión: 05/07/2018 17:49:35 | Estación de origen: 138.0.91.98

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la Fecha de Afiliación Efectiva hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la Fecha de Finalización de Afiliación, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDU, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDU, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en esta página, por favor remítase a la EPS en la cual se



Usuario: MCPANTOJAB

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

NIT.:891200528

CALLE 22 No. 7-93 PARQUE BOLIVAR

SOLICITUD DE CDP

FECHA SOLICITUD: miércoles, 05 de septiembre de 2018

ESTADO SOLICITUD: Confirmado

NÚMERO SOLICITUD: 00000000000355

Doctor:

VICTOR HUGO BETANCOURT

Profesional Universitario - Presupuesto

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE

Por medio de la presente, me permito solicitar la expedición del CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para la vigencia 2018, conforme a la información que se detalla a continuación:

Objeto de la Solicitud:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA TRASLADAR AL TALENTO HUMANO DE BANCO DE LECHE A LOS DIFERENTES LUGARES DEL MUNICIPIO DE PASTO.

Dependencia: RECURSOS HUMANOS
Solicitante: CLARA CAICEDO MAYA
Rubro Presupuesto de Gastos: D116 - PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Valor Solicitado: \$20.000.000

MARIO FERNANDO BRAVO CABRERA

Subgerente Administrativo y Financiero

