



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



**SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS
Y REGISTRO DE PROVEEDORES**

MAN-SP.032 2019

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.
AREA: MANTENIMIENTO – RECURSOS FISICOS

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

PARA: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, EMPRESAS, ASOCIACIONES,
CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

FECHA:

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 smmlv, 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.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SIN REPUESTOS DE MICROSCOPIOS PERTENECIENTES AL HUDN

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

- Presentar y realizar informes sobre las actividades desarrolladas, los problemas observados en el desarrollo de las mismas, de acuerdo a lo acordado con el supervisor.
- Garantizar la prestación del servicio en forma oportuna con el cubrimiento de las horas establecidas según la programación o según las necesidades del Hospital, para la atención de proceso contratado, con disponibilidad de su equipo de trabajo.
- Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo deberán realizarse en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE ubicado en la calle 22

Juntos por la Excelencia

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



No. 7 -93 Avenida Parque Bolívar de la ciudad de Pasto (Nariño) ó en la sede ubicada en la ciudad de Pasto (Nariño).

- El costo de la mano de obra, desplazamiento y estadía del personal con quien se prestará el servicio objeto de esta solicitud, deberá estar incluido dentro de la cotización, sin ningún costo adicional para el Hospital.

2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

El mantenimiento del microscopio radica en 3 ciclos

1-MECÁNICO: Diagnostico funcionamiento y lubricación piñones, cremalleras, bolineras revolver, condensador macro y micrométrico.

2-OPTICO: Diagnostico, verificación y limpieza antihongos en: lentes, tubo, objetivos, condensador y lente difusor

3-ELECTRONICO: Diagnostico, verificación y componentes electrónicos internos.

PARA LA PRIMERA VISITA INCLUYE:

Forro protector de tela anti fluido para cada microscopio (no incluye los microscopios de cirugía)

Bombillo de repuesto para cada microscopio (no incluye los microscopios de cirugía)

NOTA: El mantenimiento de los microscopios no cubre:

Bombillas, lámparas fundidas en mal estado después de la primera visita lentes, prismas o repuestos ópticos en mal estado encontrados durante el mantenimiento.

Componentes o repuestos que no estén en la cotización

EN CASO QUE SE REQUIERAN SE SOLICITARA Y COTIZARAN CON PREVIA AUTORIZACION.

1, PARA LA PRIMERA VISITA SE INCLUIRAN LOS SIGUIENTES REPUESTOS:

Microscopio cirugía olympus otorrinolaringología sala quirófano

Cabezal óptico binocular inclinado marca olympus

Conector metálico interno y externo de 10 pines

Cable industrial con protector caucho de 10 líneas

Gancho porta pedal.

2, MICROSCOPIO NIKON E-200 LABORATORIO CLINICO

Repuesto base plástica mandos electrónicos

Sistema electrónico de iluminación led

Objetivo 40x – objetivo 100x nikon e-plan

Inventario:

Mantenimiento preventivo microscopio triocular con cámara digital MARCA: OLYMPUS

MODELO: BX-41 CODIGO INVENTARIO: 14006



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



Mantenimiento preventivo microscopio Binocular MARCA: OLYMPUS MODELO: BH-2
CODIGO INVENTARIO: 14005

Mantenimiento preventivo microscopio binocular MARCA: OLYMPUS MODELO: BH-2
CODIGO INVENTARIO: 14004

Mantenimiento preventivo microscopio triocular MARCA: OLYMPUS MODELO: BH-2
CODIGO INVENTARIO: 14078

Mantenimiento preventivo microscopio binocular MARCA: ZEISS MODELO: PRIMOSTAR
CODIGO INVENTARIO: 19920

Mantenimiento preventivo microscopio Binocular MARCA: OLYMPUS MODELO: BH-2
CODIGO INVENTARIO: 12504

Mantenimiento preventivo microscopio binocular MARCA: NIKON MODELO: ECLIPSE 200
CODIGO INVENTARIO: 12407

Mantenimiento preventivo microscopio triocular cámara digital MARCA: ZEISS MODELO:
PRIMO STAR CODIGO INVENTARIO: 12411

Mantenimiento preventivo microscopio fluorescencia MARCA: OLYMPUS MODELO: BH-2
CODIGO INVENTARIO: 12503

Mantenimiento preventivo microscopio binocular MARCA: OLYMPUS MODELO: CHK

Mantenimiento preventivo microscopio binocular MARCA: OLYMPUS MODELO: CH-K
CODIGO INVENTARIO: 12586

Mantenimiento preventivo microscopio Binocular MARCA: NIKON MODELO: YS CODIGO
INVENTARIO: 18589

Mantenimiento preventivo microscopio motorizado OFTALMOLOGIA MARCA: OLYMPUS
CODIGO INVENTARIO: 02705

Mantenimiento preventivo microscopio motorizado OTORRINOLARINGOLOGIA MARCA:
OLYMPUS CODIGO INVENTARIO: 02304

Juntos por la Excelencia





Mantenimiento preventivo VIDEOCOLPOSCOPIO MARCA: ECLERIS MODELO: C-100
CODIGO INVENTARIO: 01422

MICROSCOPIO MARCA: OLYMPUS MODELO: OME CODIGO INVENTARIO: 02704 AREA:
CIRUGIA OTORRINOLARINGOLOGIA ACCESORIOS INCLUIDOS: -CABEZAL ÓPTICO
BINOCULAR INCLINADO MARCA OLYMPUS -CONECTOR METÁLICO INTERNO Y EXTERNO
DE 10 PINES -CABLE INDUSTRIAL CON PROTECTOR CAUCHO DE 10 LÍNEAS -GANCHO
PORTA PEDAL.

MICROSCOPIO MARCA: NIKON MODELO: ECLIPSE E-200 CODIGO INVENTARIO: 12407
AREA: Laboratorio clínico - Hematología -REPUESTO BASE PLÁSTICA MANDOS
ELECTRÓNICOS -SISTEMA ELECTRÓNICO DE ILUMINACIÓN LED -OBJETIVO 40X – OBJETIVO
100X NIKON E-PLAN

3. RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO:

- A) Modificación del régimen de impuesto aplicables
- B) Devaluación del dólar como moneda de referencia
- C) Fallas en la calidad de los bienes o servicios
- D) Riesgo de suspensión del contrato
- E) Riesgos humanos por accidentes.

4. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

- A) Designar al supervisor del contrato u orden de compra.
- B) Acompañar la ejecución del objeto en los términos y condiciones pactados.
- C) Suministrar la información necesaria relacionada con el objeto del contrato u orden de compra de manera que EL HOSPITAL pueda apoyar adecuadamente el desarrollo del contrato.
- D) Realizar oportunamente los desembolsos financieros establecidos en el presente contrato u orden de compra siempre y cuando EL HOSPITAL cumpla con las condiciones para ello.
- E) Analizar oportunamente la información remitida por EL CONTRATISTA. En caso de requerirse ajustes, solicitarlos por escrito.
- F) Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato u orden de compra, de acuerdo a su naturaleza y objeto.

5. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial total de esta solicitud asciende a la suma de: **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE** valor Incluido IVA. (\$ 20.910.000) Imputable al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 271 del 21 de Marzo de 2019.

6. FORMA DE PAGO:

El Hospital cancelará el valor del presente contrato dentro de los 60 días luego de recibido a satisfacción por parte del supervisor, el cual está supeditado a las firmas de satisfacción por

Juntos por la Excelencia





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



cada uno de los funcionarios, previa radicación de la factura respectiva y constancia de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato con base en la firma recopilada de cada una de los funcionarios con derecho, dando fe de esta circunstancia. Para el pago, el contratista deberá acreditar el paz y salvo en el pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales, a través de certificado expedido por contador o revisor fiscal según corresponda en el cual se indique el monto mensual cancelado por cada uno de los conceptos mencionados, correspondiente a la fecha de la factura. De lo contrario se hará la respectiva devolución.

7. **VALIDEZ DE LA OFERTA:** 30 días contados a partir de la entrega de la Cotización u Oferta.
8. **PLAZO DEL CONTRATO:** A partir de la fecha de la legalización del contrato hasta 31 de Diciembre de 2019
9. **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.

9.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA:

- a. Carta de Presentación de la propuesta (ver Anexo 1)
- b. Cámara de comercio no mayor a tres meses
- 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 del Representante Legal y de la empresa, penales, fiscales
- 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.
- h. Certificado cuenta bancaria
- i. Planilla Seguridad Social vigente
- j. Verificación del Sistema de Medidas Correctivas
- k. Diligenciamiento formato SARLAF anexo a la presente solicitud.
- l. Todos los documentos que se presenten en la presente solicitud, deberán ser foliados e indicar el total de folios en el anexo 1.

9.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA:

El oferente deberá tener cursos en microscopia relacionados con el objeto del contrato

Juntos por la Excelencia



[Handwritten signature]



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



a. EXPERIENCIA:

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar su experiencia de tres (3) años en mantenimiento de microscopios incluyendo fluoroscopia, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos o certificaciones de contratos, suscritos, iniciados, ejecutados y liquidados en su totalidad en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, la sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto ofertado por el proponente.

El Hospital se reserva el derecho de verificar, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán presentar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información.

1. Nombre de la empresa Contratante.
2. Nombre del Contratista.
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y las actividades realizadas.
4. Número del Contrato.
5. Objeto del Contrato.
6. Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año).
7. Fecha de expedición de la certificación (día/mes/año)
8. Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
9. Cargo y firma de quien expide la certificación.
10. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

El HOSPITAL podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información presentada bien sea por el oferente o sobre cualquier otra certificación que no sea emanada por el oferente.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

Juntos por la Excelencia





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



10. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Presentar la oferta económica que incluya todos los costos directos e Indirectos que genere el objeto de esta invitación, de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas en los presentes términos de referencia. Por tanto, es obligación del proponente, cuantificar correctamente en forma Impresa, todos los costos necesarios para ejecutar completamente el objeto contractual en este sentido, no habrá lugar a reclamación alguna frente al Hospital, por la no inclusión de todos los valores correspondientes por parte del proponente.

11. CRONOGRAMA DE PRESENTACION

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN SOLICITUD DE OFERTA	28 MAR 2019	Página web del hospital www.hosdenar.gov.co y SECOP
PRESENTACION DE OFERTAS	02 ABR 2019 HORA: 9:00 A.M.	En medio físico en la urna ubicada en la Subgerencia Administrativa y Financiera del HUDN E.S.E. o correo electrónico documentacionhosdenar@gmail.com - Formato PDF.
EVALUACION DE OFERTAS	03 ABR 2019	Oficina Jurídica
PUBLICACION DE LA EVALUACION	03 ABR 2019	Página web del hospital www.hosdenar.gov.co y SECOP
SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES	04 ABR 2019 hasta las 4:00 pm	Subgerencia Administrativa y Financiera o a los correos: schavez@hosdenar.gov.co / documentacionhosdenar@gmail.com
Publicación definitiva, resolución de adjudicación	05 ABR 2019	Página web del hospital www.hosdenar.gov.co y SECOP

12. FECHA LÍMITE DE PRESENTACION DE OFERTA: Hasta el día **02 ABR 2019** DE 2019 A LAS 9:00 AM de acuerdo al cronograma.

13. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Juntos por la Excelencia





- 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.

14. LUGAR PRESENTACION DE OFERTA: La oferta debe presentarse en sobre cerrado a la Subgerencia Administrativa y Financiera – primer piso del Hospital Universitario Departamental de Nariño 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 a continuación, en la hora y fecha establecida en este documento.

15. 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.

IMPORTANTE:

En caso de quedar una sola cotización, para evaluar se aplicará la ponderación contra el presupuesto oficial.

16. EVALUACION DE LAS OFERTAS

PRECIO (100 puntos)

A la oferta que presente el menor precio sobre el servicio de energía eléctrica objeto 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:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{OMV} * 100) / \text{VP}$$

Dónde:

OMV = Oferta Menor Valor

Juntos por la Excelencia





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



VP = Valor Propuesta.

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. Los impuestos territoriales 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. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El oferente que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir las siguientes garantías.

- a. Cumplimiento: Por el 10% del valor del contrato; y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- b. Calidad: Por el 10% del valor del contrato; y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.



JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL
Gerente

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Aprobó: Jorge Bautista Durán - Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Mario Fernando Bravo - Profesional Especializado Recursos Físicos (E)
Proyectó: Lynn Jairo Melodelgado - Técnico Operativo de Mantenimiento

Juntos por la Excelencia





ANEXOS

ANEXO 1

San Juan de Pasto,

Doctor:

JAIME ALBERTO ARTEGA CORAL

Gerente (E)

Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

La ciudad

Ref.: *(Nombre de Invitación a Cotizar)*

SUMINISTRO DE DETERGENTES BIODEGRADABLES PARA EL LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tiene capacidad legal para firmar y presentar la cotización.
2. El o los contratos que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, compromete totalmente a la sociedad que legalmente represento.
3. He revisado cuidadosamente los documentos de la cotización, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de la misma.
4. La sociedad que legalmente represento y el personal con el cual se desarrollará los procesos cotizados, no están impedidos por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Juntos por la Excelencia





FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT

CÓDIGO: FECHA DE ELABORACIÓN:
FRTES - 011 15 DE MARZO DE 2018
VERSIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
01 15 DE MARZO DE 2018
HOJA: 2 DE: 2



JUNTA DIRECTIVA (ADJUNTAR RELACIÓN SI LOS CAMPOS SON INSUFICIENTES)

Table with 8 columns: Nombres y apellidos, Tipo de documento, N° Documento, Principal o suplente, and four questions about public resources, recognition, power, and PEP status.

II. INFORMACIÓN FINANCIERA

Table for financial information including Total activos \$, Total pasivos \$, Patrimonio \$, Ingresos mensuales \$, Egresos mensuales \$, and Otros Ingresos \$.

III. INFORMACIÓN BANCARIA

Table for banking information with columns for Tipo de Cuenta (Corriente, Ahorros), Entidad Financiera, Sucursal, and Teléfono.

IV. REFERENCIAS COMERCIALES

Table for commercial references with columns for Nombre, Teléfono, Dirección, and Ciudad.

V. OPERACIONES INTERNACIONALES

Table for international operations with columns for ¿Realiza negocios en moneda extranjera?, Tipo de transacciones (Importaciones, Exportaciones, Inversiones, Préstamos, Pago de servicios, Transferencias, Otros), and ¿Cual?.

Productos financieros en moneda extranjera

Table for foreign financial products with columns for Tipo de producto, No. de producto, Entidad, Monto, Ciudad, País, and Moneda.

VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.):

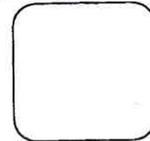
- 2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.
3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
4. 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.
5. 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.
6. 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

Table for diligencing with columns for Nombre de la persona que lo diligencia, Tipo de documento (CC, CE, PAS), Número de identificación, Lugar de expedición, and Firma.

	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 éstos.
- En los lugares donde se almacenen residuos líquidos de origen peligroso deben mantener diques o barreras de protección de desagües, tabletas 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 autonomía 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 contemplé:
 - 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 area 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 vigilará, al igual que todas las exigencias de este anexo, el cumplimiento de este requisito con especial cuidado, para lo cual se basará 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 auditorías 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 auditorías 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>
--	---	---	--

