



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO No. SIP-012-2023

PARA: PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, EMPRESAS, ASOCIACIONES, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E
OFICINA JURÍDICA – UNIDAD DE CONTRATACIÓN
CALLE 22 NO. 7 - 93 PARQUE BOLÍVAR.
CONMUTADOR 7333400 EXT. 202

FECHA: 17 DE ENERO DEL 2023

ASUNTO: ESTUDIO DE MERCADO PARA ADELANTAR EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO TÉCNICO DE CARGAS LABORALES, ELABORADO CONFORME LA METODOLOGÍA IMPLEMENTADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – FASE I, II, III Y IV EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

En concordancia con lo establecido en el Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo No. 00014 del 26 de septiembre de 2019 y sus modificaciones y la Resolución No. 2945 del 07 de noviembre de 2019, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. y sus modificaciones, y en especial con lo establecido en el artículo No. 20, del Estatuto de Contratación, que reza sobre **EL DEBER DE ANALISIS**, - *“El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E deberá adelantar durante la etapa de planeación, el análisis legal, comercial y financiero necesario para conocer el sector económico que ofrezca el bien, servicio u obra a contratar...”* de esta manera se hace necesario realizar un estudio de mercado con el propósito de generar buenas prácticas que propendan por la promoción de la competencia en materia de contratación pública y teniendo en cuenta que el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. requiere: **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO TÉCNICO DE CARGAS LABORALES, ELABORADO CONFORME LA METODOLOGÍA IMPLEMENTADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – FASE I, II, III Y IV EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.**

Por lo cual se solicita cotización formal para estudio de mercado, la cual debe enviarse por correo electrónico a las siguientes direcciones: estudiosmercadohosdenar@gmail.com, contrataciónhudn@hosdenar.gov.co y enoguera@hosdenar.gov.co y/o enviar por la plataforma del SECOP II, hasta el **DÍA VIERNES 27 DE ENERO DEL 2023, HORA LAS 05:00 PM.**





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Se solicita relacionar en el asunto del correo en número de la presente solicitud, es decir, **SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. SIP-012-2023**, de la misma manera se solicita remitir la cotización oficial en el papel membretado de la empresa cotizante y en el documento adjunto en formato Excel editable.

1. ALCANCE DEL OBJETO DE LA SOLICITUD.

Para el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. la Gestión del Talento Humano se convierte en un factor estratégico debido a que aporta al logro de los objetivos organizacionales desde una perspectiva estratégica a largo plazo, considerando tanto las necesidades propias de la entidad, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural, buscando encontrar un justo y sano equilibrio entre diversos intereses. Por lo anterior, se requiere alinear al talento humano con la estrategia de la entidad, facilitando el desarrollo integral del capital humano. Ese desarrollo es posible a través del fortalecimiento de las competencias comportamentales, a través de la formación, capacitación y entrenamiento.

Por lo cual se requiere la elaboración un estudio de cargas laborales que permita al HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. revisar el número de servidores públicos que necesita en todas y cada una de las áreas de trabajo de la organización, para determinar la planta de personal. El estudio de cargas laborales puede entenderse como la cuantificación sistemática de las horas dedicadas por las personas en las actividades laborales, al interior de los procesos misionales y administrativos que se desarrollan en la entidad. Entonces, el estudio de las cargas de trabajo permite establecer el número correcto de servidores públicos que requiere una entidad, por cada proceso y por cada dependencia, para cumplir con las funciones asignadas a una entidad.

APROXIMACION METODOLOGICA:

El estudio deberá realizarse atendiendo a las características técnicas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), para el desarrollo del proceso de modernización.

El estudio técnico se desarrollará a partir de elementos objetivos de recolección de información que permitirán conocer el estado actual de la administración y organización, lo que debe ser contrastado con el marco Constitucional y Legal vigente, logrando proyectar un diagnóstico basado en la realidad del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E; para calcular el tiempo estándar DAFP propone tres (3) métodos cuya elección depende de la naturaleza del trabajo que se vaya a medir: método de los estándares estadísticos, método del cronometraje y método de los estándares subjetivos.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

El objetivo es realizar un estudio técnico que permita el rediseño institucional dirigido a proponer una modificación que posibilite al HUDN tener una planta flexible, que oriente el direccionamiento estratégico de su objeto social, conforme a los cambios normativos y le asegure la sostenibilidad en el tiempo, así como la racionalización en el uso de los recursos financieros y del talento humano de acuerdo con las leyes de restricción del gasto y la ley de ajuste fiscal. De esta forma, el estudio completo de la organización institucional permite reconocer las debilidades y fortalezas del mismo modo que las oportunidades y amenazas en donde el fin último del proceso sea el mejoramiento sustancial del desempeño administrativo de la entidad en consonancia con las nuevas políticas de racionalización del gasto y modernización institucional.

El proceso de reformas estructurales ha demandado del Estado una mayor capacidad de acción y organización en donde "la tarea de modernización se reorienta hacia la reforma de la función administrativa del Estado" y en donde se ha consolidado la reproducción e incorporación de cambios estructurales del sector privado al público prevaleciendo el concepto de gerencia en el sector público.

Dentro del campo administrativo público, el concepto de gerencia es fundamental al momento de propender por una adecuada gestión pública, por lo que el desarrollo de este concepto en muchas de las entidades públicas, entre ellas, las entidades públicas de orden territorial han marcado la diferencia en el grado de progreso. Frente a la problemática municipal que se vive hoy, la gerencia no está dada en función de los recursos financieros y económicos con que cuentan, sino por la eficiencia y eficacia de la organización para el cumplimiento de sus metas y la utilización de dichos recursos para generar impacto en el cumplimiento de objetivos institucionales, constitucionales y legales a favor de la comunidad en la que se encuentra.

En este sentido, el estudio debe de entenderse como el conjunto de actividades desarrolladas como instrumento para el fortalecimiento de la capacidad de gestión y mejoramiento continuo de la entidad en su proceso de modernización organizacional.

Teniendo en cuenta la necesidad que tiene la sociedad de contar con un Estado que satisfaga sus necesidades, orientado a la promoción de un buen gobierno, es importante que las organizaciones públicas conciban su reorganización de estructuras como procesos de transformación en su configuración y gestión administrativa en donde el fin último de esta sea el mejoramiento sustancial del desempeño de la entidad, de conformidad con los mandatos constitucionales y legales. Un estudio de cargas laborales que incorpore integralmente estudios de diagnóstico; en donde se analicen y configuren las problemáticas actuales, además de permitir el dimensionamiento real institucional.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

Abordar el estudio de cargas laborales implica la elaboración de un estudio técnico o justificación técnica en el cual se analiza la situación actual de la institución pública respecto al cumplimiento de sus funciones, objetivos generales y su misión. Con base en este análisis y teniendo en cuenta la normatividad vigente, se hace un diagnóstico que puede implicar reformas o mejoras en uno o varios de los elementos básicos de la respectiva institución pública.

Estos elementos básicos son marco legal; análisis externo; análisis financiero; objetivos; funciones generales; misión; visión; productos y servicios; usuarios y clientes; procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de control y evaluación; estructura; sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos; planta de personal y manual específico de funciones y de competencias laborales. Para implementar el proceso de modernización los organismos y entidades de la administración pública de los órdenes nacional y territorial deben tener en cuenta los principios que rigen la función administrativa al servicio del interés general, los enunciados en la Constitución Política, como son igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación, coordinación administrativa y la desconcentración de funciones.

Ahora bien, es importante destacar que la determinación de las especificaciones técnicas del estudio contractual de cargas laborales deberá efectuarse en cumplimiento con las normas del Gobierno Nacional, Ley 909 de 2004, en su artículo 17 numeral 2, Decreto 1800 de 2011, en su artículo 2.2.1.4.1, y demás normas complementarias.

El Decreto 1227 de 2005, en su artículo 96 (Artículo 2.2.1.2.2 del Decreto 1083 de 2015) que reglamenta la Ley 909 de 2004, determina que las modificaciones a las plantas de personal para las entidades públicas estarán fundamentadas en la necesidad del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones de los estudios técnicos de la misma deriven en la creación o supresión de los empleos, por diferentes razones, entre otras, por la redistribución de cargas de trabajo, funciones y dependencias administrativas.

El artículo 97 (Artículo 2.2.1.2.3 del Decreto 1083 de 2015), establece que los estudios técnicos que soportan las modificaciones de las plantas de personal estarán basados en las metodologías de diseño organizacional y ocupacional, que deben contemplar como mínimo el análisis de procesos técnicos, misionales y de apoyo, la evaluación de la prestación del servicio, y la evaluación de las funciones asignadas, perfiles y las cargas de trabajo de los empleos, entendiendo esta última como el conjunto de requerimientos que tiene un funcionario en sus días laborales.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

La DAFP, permite abordar y analizar de manera integral la organización de las entidades públicas, y facilitar la construcción de rediseños organizacionales, para lo cual los documentos contemplarán el desarrollo de entre otros los siguientes componentes:

1. Descripción General del Estudio
2. Marco Teórico del Estudio y proceso de modernización
3. Marco Legal
4. Diagnóstico General del estudio que contempla:
 - a. Reseña Histórica
 - b. Análisis Externo.
 - c. Análisis Financiero
 - d. Análisis Interno,
 - e. Evaluación de las Funciones, Perfiles y Cargas de trabajos
 - f. Análisis de la Planta de Personal Actual y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
5. Proyecto de modificación de planta de personal, su asignación salarial y la propuesta de distribución inicial dentro de la planta propuesta.
6. Proyecto de modificación del manual de funciones y competencias laborales.

Así mismo, para encontrar el número de funcionarios necesarios o requeridos para cada proceso, el DAFP describe un método cuantitativo que permite descomponer los procesos los procedimientos y las actividades para cada cargo, y al definir su frecuencia y duración, permite obtener como resultado final el número de trabajadores requeridos por dependencia, el cual debe ir acompañado de una metodología cualitativa, que incluya dentro del análisis jurídico el estudio de la normatividad general y específica emitidas las reformas jurídicas a la planta de personal del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., para realizar los ajustes y recomendaciones necesarias al momento de realizar la propuesta del estudio de cargas laborales de la entidad.

Ahora bien, hay que tener en cuenta que las guías del DAFP son precisamente eso "guías" y están diseñadas de manera estandarizada y están orientadas especialmente hacia entes territoriales (gubernaciones y alcaldías), es decir entidades territoriales, por tanto el contratista deberá tener en cuenta que el estudio de cargas laborales está orientado a una Empresa Social del Estado (ESE), institución prestadora del servicio de salud en categoría C1 (SUPERSALUD), acreditada, con certificación en sistemas integrados de gestión, buenas prácticas de manufactura, buenas prácticas de elaboración, que pretende el reconocimiento como hospital universitario y que es centro de referencia de la Red de Servicios Departamental, situaciones que exigen una "traducción" del ejercicio a contratar en función del entorno descrito.

1. Metodología cualitativa:



¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

El estudio debe realizar un abordaje comparado desde el cual se analicen los aportes de los datos recolectados, con los fines y funciones que tiene que cumplir el H.U.D.N, para que en última instancia, pueda realizarse un estudio que logre equilibrar las cargas de trabajo de los funcionarios, las funciones que debe cumplir la entidad pública y el presupuesto que tiene asignado para su gestión.

En el estudio técnico debe desarrollar una metodología, en la que se busque comprender las necesidades de la entidad pública y ofrecer soluciones que puedan ejecutarse de manera práctica, procesando la información con base en la descripción de situaciones, documentos, textos e individuos.

Así, el diseño metodológico cualitativo debe ser flexible, y se debe irse estructurando progresivamente con la ejecución del estudio técnico.

El universo de estudio debe estar compuesto por el conjunto de unidades de análisis que serán objeto de estudio (planta permanente, temporales y contratos de prestación de servicios), conformadas a partir del establecimiento de características o especificaciones. Se entiende por unidad de análisis, como la unidad de estudio (objeto/sujeto), es decir, los elementos que van a ser estudiados. De manera general, podríamos decir que el objeto a abordar en el presente estudio debe incluir el estudio de la normatividad general y específica emitida, las reformas jurídicas a la planta de personal del H.U.D.N, la verificación de los requisitos definidos para los cargos de carrera administrativa existentes en el H.U.D.N conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005 y la elaboración de un balance que establezca la situación actual de la planta de personal en relación con la normatividad vigente, para realizar los ajustes y recomendaciones necesarias al momento de realizar la propuesta del estudio de cargas laborales de la entidad.

El levantamiento de información cualitativa que será analizada proviene de la revisión de los documentos mencionados en el párrafo anterior y de los datos recogidos a partir de técnicas de levantamiento de información.

Las técnicas de levantamiento de información deberán ser definidas en la propuesta, para efectos de que se estime y programe adecuadamente los aspectos logísticos del trabajo que requieren.

2. Diseño y técnicas cualitativas de recolección de información:

En la recolección de información, las técnicas más utilizadas por la metodología cualitativa son la entrevista, el grupo de discusión o FOCUS GROUP y la observación. De manera particular,



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

para el estudio se debe abordar entre otras, las técnicas de entrevista y el análisis cualitativo de datos textuales.

3. Metodología cuantitativa:

El estudio técnico que debe realizarse deberá componerse de un análisis cualitativo que recogerá información primaria y secundaria para que a partir de esta se pueda realizar un diagnóstico de la entidad y un análisis cuantitativo que abordará cifras, estadísticas y variables por medio de herramientas metodológicas específicas. La unión de estos dos tipos de estudios deberá mostrar la situación actual de la entidad y será el fundamento de la propuesta de cargas laborales, todo esto de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el estudio de cargas laborales de las entidades.

En general para ambos análisis se utilizarán tanto fuentes de información primaria como normas y actos administrativos como fuentes de información secundaria, tal es el caso de estudios sobre informaciones primarias que ya han sido reorganizadas e interpretadas por otras instituciones de la misma naturaleza. Dicha información será obtenida directamente de la entidad o institución y de bases bibliográficas, para todos los casos es necesario enfocar el ejercicio en el sector salud.

Específicamente, el estudio de cargas es una herramienta metodológica que debe permitir identificar las debilidades y fortalezas de cada dependencia de la entidad; de ahí que sea un insumo fundamental para tener en cuenta al momento de realizar la propuesta de estudio de cargas laborales. A saber, los estudios de cargas de trabajo se constituyen en un instrumento para la gestión estratégica del talento humano debido a que posibilitan la planeación y organización de las plantas de personal.

El análisis de cargas de trabajo permite realizar la medición de trabajos administrativos en la medida que establece la cantidad de personal que se requiere para la adecuada realización de las tareas que son el desarrollo de las funciones asignadas a la institución. En ese sentido, es importante aclarar que en este tipo de análisis no se miden los cargos sino las actividades vinculadas a los procesos de las diferentes unidades o dependencias en relación con el tiempo estándar. Este último corresponde a la realización de cada actividad de conformidad con el manual de procedimientos y la frecuencia con que se desarrolla cada actividad en un periodo de tiempo específico.

1. **OBJETO:** Contratar la consultoría para un estudio técnico de cargas laborales, elaborado conforme la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – fase I, II, III y IV en el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: (Ficha técnica)

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	NA	NA

En desarrollo del objeto contractual, las partes establecerán las técnicas adecuadas para la medición de tiempos o cargas de trabajo. Se tendrán en cuenta las técnicas contenidas en la Guía de Medición de Cargas de Trabajo propuesta por el DAFP y en caso de no ser aplicables definirán otros métodos que permitan una adecuada medición de las Cargas de Trabajo en forma individual y pertinente a las áreas de trabajo.

El objeto incluye la transferencia de la metodología, los instrumentos, las herramientas tecnológicas y los conocimientos utilizados para la realización del estudio de cargas de trabajo para su efectiva aplicación en futuras actualizaciones del Estudio.

El objetivo del Estudio de Cargas de Trabajo es establecer las necesidades de personal de cada dependencia o área, identificando posibles déficits o excedentes de personal.

Para la elaboración del Estudio de Cargas de Trabajo se recomendará de las metodologías existentes, cuál se adecúa a las características particulares de la medición de las cargas de trabajo de los procesos de la Entidad y de su estructura organizacional. También puede optar, de acuerdo con lo que disponga la Entidad, por el diseño de un método particular basado en los fundamentos técnicos y teóricos de este tipo de estudios y el propósito con que la Entidad lo realiza.

El contratista debe atender las directrices y guías más recientes que sobre el particular el Estado Colombiano ha dictado para la modernización de sus instituciones públicas y que tienen el propósito de mejorar la gestión pública y contar con organizaciones estatales eficientes y efectivas.

Respecto a lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en cumplimiento de su función asesora para tener organizaciones estatales eficientes y efectivas definió en 2002 la Guía de Medición de Cargas de Trabajo para Entidades Públicas la cual se convierte en un referente importante para acometer la elaboración del Estudio de Cargas de Trabajo de los Procesos Misionales de la Procuraduría General de la Nación.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

La guía fue elaborada a partir de una aproximación teórica a los intentos de la administración e ingeniería en cuantificar de alguna medida la gestión humana y determinar las posibles modificaciones en aras de lograr un mayor rendimiento y una calidad de vida laboral ajustada a nuestro medio. Fue enriquecida por las experiencias recibidas por el DAFP a partir de las reformas estatales de la época y contiene algunos ejemplos específicos y la descripción de los pasos a seguir, facilitando su comprensión y aplicación a los grupos de trabajo encargados de elaborar los procesos de modernización en las instituciones del Estado.

ESPECIFICACIONES DEL HOSPITAL

A. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

MACROESTRATEGIA: Prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad y generación de nuevos e innovadores servicios garantizando el sostenimiento y desarrollo institucional, mediante acciones que permitan la participación social, la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios con personal idóneo y con altos niveles de calidad, buscando la satisfacción de nuestros usuarios.

MEGA: En el año 2030 seremos una institución de alta complejidad, acreditada con excelencia, auto sostenible, ambientalmente responsable, líder en investigación y gestión clínica a nivel nacional e internacional.

MISIÓN: Brindar servicios de salud centrados en el paciente y su familia, con criterios de calidad, seguridad, ética, respeto, humanismo, alta capacidad resolutive y eficiencia de los recursos disponibles, con personal idóneo y competente, comprometidos con la vocación académica e investigación clínica, haciendo la diferencia en la mejora de la calidad de vida de nuestros usuarios y en la mejor experiencia del servicio.

VISIÓN: Es líder en la gestión clínica integral y humanizada, altamente resolutive, con plena identificación de las necesidades y expectativas de la población atendida, promueve la innovación en la vocación académica y de servicio y crea esperanza en la mejora de la salud para los usuarios y sus familias.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2020-2024

- Asegurar el mantenimiento del SUA, el SIG y el reconocimiento como hospital universitario.
- Mantener alta eficiencia de la gestión clínica, administrativa, financiera y jurídica implementando controles efectivos a los riesgos.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

- Fortalecer el portafolio de servicios y crecimiento en el mercado optimizando los recursos institucionales disponibles.
- Garantizar atención en salud competitiva, integral y humanizada innovando en la prestación de servicios, tecnologías y herramientas.
- Invertir en el talento humano institucional para la competitividad, servicio humanizado y la gestión del riesgo clínico.
- Trascender y adaptar a la institución con éxito ante las diferentes realidades implementando análisis del entorno.

VALORES INSTITUCIONALES

Mediante la resolución 1710 de 2018 se adopta el código de integridad, el cual tiene los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Humanismo:** Actúo con respeto profundo y auténtico por la dignidad humana, donde prevalecen los intereses, inquietudes y valores de las personas.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES EN EL HUDN:

- Utilizamos los recursos técnicos, humanos y financieros de manera eficiente y responsable.
- Brindamos una atención oportuna, efectiva, humanizada, personalizada y segura.
- Resolvemos de manera integral y continua, los problemas de salud a todos los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Trabajamos en equipo para lograr los objetivos institucionales articulando políticas, métodos y procedimientos.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

- Nuestras actuaciones son claras y transparentes y la interlocución con los diferentes actores de la salud genera información oportuna, confiable y veraz.
- El paciente y su familia es el eje alrededor del cual giran todas las acciones de salud, dentro de un entorno seguro, de confidencialidad y de confianza entre éste, los profesionales, aseguradoras y la misma comunidad.
- Protegemos y conservamos el medio ambiente, minimizando y compensando los impactos ambientales negativos que pueda generar la Institución como consecuencia de la prestación los servicios de salud.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Los objetivos específicos del presente estudio y la transferencia metodológica y de conocimientos, son los siguientes:

- Definir y/o diseñar la Metodología para medir las Cargas de Trabajo del HUDN.
- Determinar los instrumentos de medición de Tiempos de Trabajo.
- Definir mediante el levantamiento de información, los Tiempos Estándar necesarios para medir todas las tareas o trabajos que conforman cada proceso.
- Definir los coeficientes de capital de trabajo (cuantas personas se requieren para la realización de una tarea o procedimiento) de cada uno de los roles de empleo.
- Dimensionar la planta de personal variable de la Entidad de acuerdo con los coeficientes de capital de trabajo.
- Determinar el número de servidores públicos necesarios, estableciendo el déficit o excedente de los mismos para la eficiente, eficaz y efectiva realización de las actividades derivadas del desarrollo de todos sus procesos.
- Diseñar instrumentos de trabajo y documentos necesarios para la recolección de la información, los cuales puedan ser utilizados para futuras actualizaciones del Estudio.
- Los derechos de autor quedarán a nombre de la entidad.
- Proveer la herramienta tecnológica y el material técnico aplicado a la Entidad para ser utilizado en futuras actualizaciones del Estudio de Cargas de Trabajo.
- Transferir los conocimientos de la metodología y la herramienta tecnológica implementada al grupo de servidores públicos con el fin de que éstos lleven a cabo las actualizaciones futuras a que haya lugar.

B. PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE

Como actividad fundamental estará el levantamiento de la información para la medición de los Tiempos de Trabajo en principio sobre el total de cargos distribuidos en las áreas administrativas y asistenciales de la Entidad y los servidores públicos que laboran en sus Dependencias.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Los servidores públicos deben ser capacitados por el contratista seleccionado en la aplicación de la metodología para la medición, dicha información se señala a continuación:

- **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL:**

C. **PORTAFOLIO DE SERVICIOS:** Lo puede consultar en:

<http://www.hosdenar.gov.co/index.php/quienes-somos/portafolio-de-servicios/>

D. **MANUAL DE FUNCIONES:** Lo puede consultar en:

<http://www.hosdenar.gov.co/index.php/dependencias/recursos-humanos/manual-de-funciones/>

E. **ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL:** Lo puede consultar en:

<http://www.hosdenar.gov.co/index.php/quienes-somos/estructura-organica/>

F. **MAPA DE PROCESO:** Lo puede consultar en:

<http://www.hosdenar.gov.co/index.php/quienes-somos/estructura-organica/>

G. **INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS POR PROCESO HUDN:** Lo puede consultar en

http://www.hosdenar.gov.co/wp-content/uploads/2018/08/INVENTARIO_DE_DOCUMENTOS_HUDN.pdf

H. **ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIONES RECIBIDAS:**

- Acreditación en salud.
- Certificación en sistemas integrados de gestión (Calidad, Gestión ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo).

En todo caso, si bien el estudio a contratar tendrá como insumo la planta de cargos y establecerá escalas salariales, es importante precisar que el contratista al hacer su análisis de costos y valoración de salarios, deberá sujetarse exclusivamente a las tablas de salarios y honorarios que presente el HUDN y la Oficina de Talento Humano del Hospital y con base en ella realizará los análisis y comparativos que se describen en este proceso de contratación, en especial en el acápite obligaciones del contratista.

3. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

3.1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

- Los productos deberán ser entregados en un plazo no mayor a ocho (8) meses, en los términos y forma que lo requiera el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

El estudio deberá estar contenido en un informe que deberá contener como mínimo:

- Recolección y análisis de la información de carga laborales según: procesos por dependencia, procedimientos, actividades, tareas y nivel de empleo, así como la determinación de la cantidad de veces que se repite la actividad en el mes, también del tiempo de trabajo por cada procedimiento (estándares subjetivos, tiempo estándar), tiempo total en horas en el mes de cada procedimiento distribuido por niveles y denominación del empleo, total promedio mes de horas – hombre por actividad, cantidad de productos generados por el proceso en el mes, total personal requerido por nivel. (Anexo 4 denominado: Recolección de la información de cargas de trabajo de cada dependencia)
- Volumen de carga laboral por cada una de las dependencias y/o procesos.
- Comparativos entre la planta actual y la carga laboral identificada en cada una de las dependencias y/o procesos.
- Construcción de escenarios óptimos de carga laboral en cada una de las dependencias y/o procesos.
- Costeo de escenarios óptimos de cargos por cada una de las dependencias y/o procesos.
- Funciones de los empleos ajustadas a las cargas laborales identificadas y validadas.
- Presentar metodología de medición de producción y rendimiento en los diferentes servicios y especialidades
- Implementar metodología de indicadores de medición de productividad por servicio y especialidad.
- El estudio deberá desarrollar cuatro fases así: Planeación y Sensibilización, Levantamiento de la Carga de Trabajo, Consolidación de la Información, Presentación y Validación ante las autoridades competentes en la siguiente forma:

A. FASE I. PLANEACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

Involucra la planeación, diagnóstico y alistamiento, consiste en identificar, analizar y caracterizar los elementos de arquitectura institucional como estructura orgánica, procesos, planta de personal, escala salarial, y manual específico de funciones y de competencias laborales para clasificar, preparar y distribuir los grupos de medición.

En esta fase se desarrollan las siguientes actividades:

1. Diseño metodológico del proceso (técnicas y procedimientos a utilizar), incluido la recolección de la información de cargas de trabajo de cada dependencia.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

2. Elaboración de cronograma de trabajo.
3. Definir la estrategia de levantamiento de información para determinar frecuencias y tiempos de las actividades, tales como entrevistas grupales por procedimiento y nivel jerárquico.
4. Vinculación del personal del contratista que desarrollará las actividades previstas en las diferentes áreas.
5. Preparar los instrumentos de medición con base en la información de los procesos, procedimientos y unidades funcionales que integran la estructura de la Entidad.
6. Disponer la programación de agendas de las jornadas a realizar durante la fase II, realizar entrevistas con los líderes de área, proceso o dependencia a fin de conocer de manera general las particularidades de cada una de éstas, en el marco del diagnóstico.
7. Para el desarrollo de esta fase se requiere entrega de información primaria por parte de la Entidad.
8. Difusión y Sensibilización con cada una de las dependencias y áreas del HUDN, y con las organizaciones sindicales que actuarán como veedores de este estudio.
9. Solicitar de manera formal al Gerente del HUDN los equipos internos de trabajo (HUDN) que participaran con el Equipo Orientador (CONTRATISTA), para adelantar de manera conjunta la validación del estudio técnico en beneficio de los usuarios.
10. Realizar el diagnóstico institucional, que permita la identificación plena de las necesidades de la entidad que incluya los componentes de la guía de diseño y rediseño institucional, que permitan una comprensión plena de su entorno estratégico y de capacidad institucional, dentro de los cuales se destaca:
 - Marco Legal.
 - Plataforma estratégica.
 - Identificación y análisis de las funciones generales.
 - Análisis del Modelo de Operación por procesos.
11. Realizar seguimiento al estudio de cargas laborales a través de reuniones de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados con los profesionales que se vinculen y con los propios de la administración del HUDN.
12. Realizar talleres de socialización, análisis, discusión y adopción de decisiones propias del proyecto de modernización institucional.
13. Revisión y análisis de información primaria y secundaria (situaciones administrativas) que soportan histórica, legal y técnicamente a la Entidad; conformación y distribución de la planta de empleos actualmente caracterizada y de los contratos de prestación de servicios personales.

Productos o Entregables de la fase I: Documentos que contengan:

Producto 1: Metodología del trabajo, estableciendo de manera descriptiva, cualitativa y cuantitativa, todos sus alcances y recursos.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Producto 2: Cronograma de trabajo del estudio técnico. Estudio Técnico con todos los componentes señalados en la Guía formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que contenga todas las fases y soportes obligatorios.

Producto 3: Instrumentos que se aplicarán en el estudio técnico acorde con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Producto 4: Contratos del equipo que se encargará de la recopilación, revisión y análisis de datos, ajuste de instrumentos de medición, sensibilización y aplicación de entrevistas.

Producto 5: Diagnostico institucional en lo que tiene que ver con lo estratégico, financiero, administrativo y operativo, el análisis de la estructura organizacional, planta de empleos y de personal, manual de funciones, procesos y procedimientos.

Producto 6: Digitales con el diagnóstico e identificación de la situación actual (estructura orgánica, planta de personal, procesos y procedimientos, y manual específico de funciones y de competencias laborales), entre otros.

Producto 7: "Análisis de las capacidades institucionales" en cuanto a la capacidad directa, operacional, misional, administrativa, técnica, tecnológica, de talento humano, financiera y de cultura organizacional), de conformidad con los lineamientos del DAFP.

Producto 8: Síntesis de la problemática organizacional a partir de diferentes técnicas.

Producto 9: Proyectos de actos administrativos de conformación de grupos de trabajo: interno y orientador.

Producto 10: Revisión de las funciones generales por áreas y dependencias (estructura organizacional), las normas internas y la infraestructura jurídica, presentando conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Producto 11: Revisión de la cadena de valor público, la planeación institucional y el modelo de operación actual por opciones prioritarias actual y su armonización con la estructura administrativa y presentar las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Producto 12: informe de avance en el desarrollo del Estudio de Cargas que contentan las 13 actividades de esta fase, debidamente soportado con por lo menos: actas, matrices, y demás instrumentos de recolección de información. Así como la evaluación de las actividades desarrolladas, proponiendo ajustes y mejoras.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Los documentos se presentarán en medio físico y magnético y deberán contener los instrumentos y resultados de la aplicación de la metodología definida, es decir el Estudio de Cargas de Trabajo, tal como aquí se ha pedido, así como, los instrumentos aplicados en medio magnético, en una plataforma tecnológica asequible que permita su consulta y modificación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

B. FASE II. LEVANTAMIENTO DE LA CARGA DE TRABAJO:

Consiste en determinar mediante el diligenciamiento del instrumento de medición denominado "matriz cargas de trabajo", la recolección de la información de cargas de trabajo de cada dependencia, las frecuencias de realización y los tiempos invertidos en desarrollo de las actividades descritas, y de conformidad con la estrategia planteada en la fase I para levantar la carga de trabajo de los procesos, procedimientos y cargos objeto de medición.

La información se registra siguiendo los lineamientos y orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta se consolida y prepara para la siguiente fase.

En esta fase se desarrollan las siguientes actividades:

1. Realizar la recolección de la Información sobre cargas de trabajo en las dependencias de la entidad, que incluye los cargos de planta permanente actualmente vigentes, la planta temporal y el personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
2. Realizar el levantamiento de cargas laborales teniendo en cuenta las actividades contenidas en los procesos y procedimientos, los productos y servicios, informes y demás instrumentos de medición.
3. Entregar el informe de la planta actual y la planta requerida por proceso y cargo.
4. Revisar los perfiles requeridos para la ejecución de las actividades o tareas propias del proceso o procedimiento.
5. Validar conjuntamente el acuerdo inicial de cargas laborales,
6. Realizar el Análisis Financiero, con proyección de sostenibilidad de uno (1), cinco (5), diez (10) años.
7. Realizar el análisis de los procesos (articulación de estructuras), de manera conjunta con el equipo interno de trabajo del H.U.D.N.
8. Realizar el análisis Administrativo Legal (Situaciones Administrativas), de manera conjunta con el equipo interno de trabajo del H.U.D.N.
9. Realizar el análisis del personal contratado mediante prestación de servicios y a través de nómina temporal de cuyo estudio debe integrar el impacto a nivel de cargas laborales, nómina y/o honorarios, y cuyo resultado debe dar el universo de los nuevos empleos que deberán proveerse por el impacto de las cargas laborales que ellos tienen.
10. Realizar el análisis de la información propia de la productividad del H.U.D.N, que permita identificar la oferta y demanda de los productos hospitalarios.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

11. Realizar el análisis de la cadena de valor, en atención a la estructura del proceso o modelo de operación de la entidad, de manera conjunta con el equipo interno de trabajo del HUDN.
12. Realizar el análisis de perfiles y necesidades de personal: Que implique generar la capacidad interna para efectuar una revisión y análisis de cargas de trabajo de acuerdo con procesos, procedimientos y dependencias actualizados.
13. Realizar el análisis de la estructura administrativa: Que incluya la planta (global o estructural) de acuerdo con el número y naturaleza de los empleos, nivel jerárquico, distribución por dependencias y costos, de manera conjunta con el equipo interno de trabajo del H.U.D.N.
14. Realizar el análisis de los criterios aplicables al proceso de estudio de cargas laborales y en análisis de los entornos.
15. Aplicar en análisis de opciones prioritarias del modelo de operación ajustado.
16. Proyectar el estudio organizacional de los componentes estructurales permanentes (estructura y escalas de remuneración) con los ajustes a las funciones generales.
17. Realizar estudio real de necesidad de empleos a través del estudio de cargas de trabajo y las necesidades de la planta de personal misional (asistencial) y administrativo del HUDN, de acuerdo con la estructura organizacional.
18. Socializar ante las organizaciones sindicales que actúan como veedores, los puntos anteriores de esta fase a fin de poder construir el siguiente numeral.
19. Construir la actualización de niveles, cargos y grados y si se presenta la necesidad de creación de cargos construir el documento técnico que sustente la creación comparada con la planta de empleos actual.
20. Sustentar las propuestas de estructura organizacional, escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos, planta de empleos, junto a la propuesta del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, tanto para los cargos de la estructura actual como para los cargos creados.
21. Realizar la evaluación de la prestación del servicio (productos y servicios), de manera conjunta con el equipo interno de trabajo del HUDN.

Productos o Entregables de la fase II: Documentos que contengan:

Producto 1: Archivo digital con la matriz consolidada de la medición general y por dependencias.

Producto 2: Acta de validación del acuerdo inicial de cargas laborales.

Producto 3: Consolidado del análisis de la estructura administrativa: Que incluya la planta de personal (global o estructural) de acuerdo con el número y naturaleza de los empleos, nivel jerárquico, distribución por dependencias y costos.

Producto 4: Diagnóstico de la situación salarial actual de la Entidad.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Producto 5: Informe de avance en el desarrollo del Estudio de Cargas que contentan las 21 actividades de esta fase, debidamente soportado con por lo menos: actas, matrices, y demás instrumentos de recolección de información. Así como la evaluación de las actividades desarrolladas, proponiendo ajustes y mejoras.

Los documentos se presentarán en medio físico y magnético y deberán contener los instrumentos y resultados de la aplicación de la metodología definida, es decir el Estudio de Cargas de Trabajo, tal como aquí se ha pedido, así como, los instrumentos aplicados en medio magnético, en una plataforma tecnológica asequible que permita su consulta y modificación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

C. FASE III. CONSOLIDACION DE LA INFORMACION:

El Equipo Técnico consolida la información, procesa los datos, realiza la aplicación de fórmulas estandarizadas por el DAFP, genera resultados por dependencia y consolidados del ejercicio. También se realiza el análisis de los resultados de las actividades que se desarrollan en los procesos, procedimientos y cargos, en el marco de las funciones asignadas mediante el manual específico de funciones y competencias laborales.

En esta fase se realiza el ejercicio de verificación y validación de resultados con jefes inmediatos en cada dependencia para identificar las brechas y plantear los escenarios para el cierre de las mismas, de conformidad con los resultados presentados por niveles jerárquicos y denominación de cargos.

Este ejercicio genera el documento denominado “análisis o estudio de cargas de trabajo” que contiene toda la trazabilidad de la medición, desde la línea base del diagnóstico, programación y disposición de las jornadas, registros de asistencia, tabulación de resultados de los datos, determinación de brechas, análisis e interpretación de estas. Así mismo, los resultados identifican la necesidad o el exceso de personal en las dependencias, información que se debe poner a disposición para continuar el proceso de toma de decisiones en relación con la planta de personal.

En esta fase se desarrollan las siguientes actividades:

1. Entregar el documento técnico socializado y en su versión final, que contenga la estructura, acorde con las especificaciones de Calidad, Diseño y propuesta de estructura organizacional.
2. Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales.
3. Clasificar número, perfiles, valores, de puestos de trabajo por proceso y cargos requeridos por dependencia y/o área del HUDN.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

4. Socializar las relaciones técnicas utilizadas para determinar cada uno de los puestos de trabajo requeridos en cada uno de los cargos,
5. Sensibilizar y socializar los resultados a líderes de procesos, y a las organizaciones sindicales que actúan como veedores de este estudio.
6. Establecer y/o actualizar el manual de procesos y procedimientos
7. Elaborar y socializar informe sobre el impacto financiero de la adopción del estudio de cargas laborales a uno (1), cinco (5) y diez (10) años, bajo los diferentes escenarios y razones financieras que presente el HUDN.
8. Generar archivos de Excel que soportan los cálculos de valoración y escala salarial.
9. Establecer el Manual de Valoración de Empleos.
10. Proyectar el acto administrativo de estructura organizacional, escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos, planta de empleos, junto a la propuesta del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Productos o Entregables de la fase III: Documentos que contengan:

Producto 1: Estudio de cargas laborales, perfiles y requisitos con sus respectivos anexos y soportes.

Producto 2: Estudio de medición de tiempos de trabajo (empleados en cada una de las tareas que conforman cada proceso, subproceso y procedimientos) y determinación de tiempos estándar de cada tarea de la dependencia, bajo la metodología propuesta.

Producto 3: Propuestas de planta de personal comparativas con la actual, determinando coeficientes de capital de trabajo (cuantas personas se requieren para la realización de una tarea o de un subproceso).

Producto 4: Estudio de medición de productividad por rendimiento, estableciendo la capacidad operativa de cada dependencia y el inventario de cargas de trabajo que tiene el HUDN en el momento del estudio.

Producto 5: Manual de funciones de la nueva planta de personal ajustada y actualizada.

Producto 6: Proyectos de actos jurídicos de formalización, igualmente los respectivos manuales de procesos y procedimientos.

Producto 7: Informe sobre el impacto financiero de la adopción del estudio de cargas laborales a uno (1), cinco (5) y diez (10) años, bajo los diferentes escenarios y razones financieras que presente el HUDN.

Producto 8: Recomendaciones y sugerencias.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Los documentos se presentarán en medio físico y magnético y deberán contener los instrumentos y resultados de la aplicación de la metodología definida, es decir el Estudio de Cargas de Trabajo, tal como aquí se ha pedido, así como, los instrumentos aplicados en medio magnético, en una plataforma tecnológica asequible que permita su consulta y modificación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

D. FASE IV. PRESENTACION Y VALIDACION ANTE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA - DAFP:

Desde el inicio de las cuatro fases el consultor debe realizar un acercamiento con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) a fin de que esta entidad haga el acompañamiento, revisión y aprobación del estudio de cargas laborales en el HUDN.

Productos o Entregables de la fase IV: Documentos que contengan:

- Informes, Comunicaciones, actas y documentos de validación y aprobación de la DAFP del estudio de las cargas laborales.
- Cumplimiento de las demás obligaciones inherentes al contrato: Sin perjuicio de lo definido en las fases anteriores, el consultor deberá desarrollar para el cumplimiento de las cuatro fases, las siguientes:
 - a. Realizar la recolección de información para la medición de cargas laborales relacionada con la entidad para el levantamiento de las cargas modelo de operación o estructura orgánica, escala salarial, manual de funciones y competencias laborales (planta permanente, planta temporal y contratos de prestación de servicios) que desarrollen actividades misionales (asistenciales) y administrativas, diligenciando una planilla de registro de información del proceso.
 - b. Elaborar el estudio de cargas laborales del HUDN, realizando el diagnostico de las funciones de las dependencias y del modelo de operación por procesos con relación a los empleados a encuestar de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y demás disposiciones normativas que le sean complementarias.
 - c. Determinar la repercusión de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad en relación con productos y/o servicios o cobertura institucional, asignadas al funcionario o proceso en relación con los servicios de la Entidad.
 - d. Establecer el número de servidores públicos que se requiere, por cada proceso y por cada dependencia, para cumplir con las funciones asignadas, así mismo, revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios y la planta temporal de la entidad.
 - e. Hacer uso de las listas de empleos que se encuentran en vacancia definitiva, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional, con el fin de determinar los perfiles idóneos para el cumplimiento de las metas Institucionales.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

- f. Establecer la dimensión óptima de cada dependencia en función de su carga de trabajo y una propuesta de estructura organizacional adecuada para el cumplimiento eficiente de la gestión pública.
- g. Presentar análisis sobre las acciones y/o actividades que conlleven a mitigar el riesgo sobre las cargas laborales de la estructura orgánica del HUDN.
- h. Redactar el estudio técnico contentivo de todo lo actuado cumpliendo con las fases del estudio de cargas laborales recomendadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, que justifiquen los proyectos de actos administrativos con una sustentación técnica, administrativa, presupuestal y jurídica, con base en los documentos técnicos entregados a la supervisión.
- i. Conocer y analizar el diagnóstico institucional que permita contextualizar de manera clara el entorno estratégico y su capacidad.
- j. Elaborar el estudio de cargas de trabajo del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. en sus cuatro fases y bajo dos aspectos fundamentales: Cumplimiento de las directrices del HUDN y el nuevo esquema de la estructura organizacional con base en la guía del DAFP, deberá desarrollarse como mínimo en tres (3) etapas claves para la Medición de las Cargas Laborales:
 1. Planeación: Que incluya entrega de cronograma de trabajo y sensibilización en la metodología a aplicarse a las diferentes áreas del Hospital involucradas en el estudio.
 2. Aplicación de la metodología adecuada en la medición de cargas laborales acorde a la tipología de la actividad, para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, para el levantamiento de la información de acuerdo a los manuales de funciones, manuales de procesos y procedimientos, guías, protocolos formalmente establecidos y la normatividad vigente y relacionada con la operación, versus la validación in situ de las cargas de trabajo en cada dependencia (de acuerdo a la capacidad instalada versus la demanda); obteniéndose como producto final de esta actividad los registros diligenciados establecidos por el DAFP y otros que permitan tomar las mejores decisiones frente a la planta de personal.
 3. Consolidación y Análisis de Resultados: La información recolectada en el punto anterior deberá entregarse organizada, sistematizada, validada y recopilada en un documento técnico, producto del estudio realizado, que contenga los escenarios necesarios sobre la distribución de cargos, la supresión o creación de funciones en cada una de las unidades de negocio, dependencia o proceso.

El informe deberá contener como mínimo:

- Volumen de carga laboral por cada una de las dependencias y/o procesos.
- Comparativos entre la planta actual y la carga laboral identificada en cada una de las dependencias y/o procesos.





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

- Construcción de escenarios óptimos de carga laboral en cada una de las dependencias y/o procesos.
 - Costeo de escenarios óptimos de cargos por cada una de las dependencias y/o procesos.
 - Funciones de los empleos ajustadas a las cargas laborales identificadas y validadas.
 - Presentar metodología de medición de producción y rendimiento en los diferentes servicios y especialidades
 - Implementar metodología de indicadores de medición de productividad por servicio y especialidad.
- k. Participar y apoyar al Hospital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
 - l. Establecer acciones de asistencia técnica y capacitaciones para funcionarios del HUDN.
 - m. Socializar el resultado del estudio ante la Junta Directiva del Hospital.
 - n. Desarrollar capacitaciones a los servidores públicos del HUDN sobre los elementos teóricos, conceptuales y técnicos de los Estudios de Cargas de Trabajo y del enfoque que guía la metodología definida para levantar las Cargas de Trabajo en HUDN.
 - o. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
 - p. Entregar al HUDN una vez finalizada la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados y producidos en desarrollo para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes, debidamente escaneadas.
 - q. Garantizar la seguridad y la confidencialidad de la información proporcionada por el HUDN, así como de la totalidad de la información producida con ocasión del contrato.
 - r. Transferir de manera total y sin limitación o restricción alguna al HUDN los derechos de propiedad intelectual que le corresponden sobre todas las creaciones desarrolladas del objeto del contrato, por el tiempo que establezca la ley.
 - s. Entregar los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
 - t. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondiente.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

- a. Dar cumplimiento a las condiciones previstas en el objeto y descripciones técnicas.
- b. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
- c. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, reserva, confidencialidad y buena calidad de conformidad con los parámetros establecidos.
- d. Conforme con lo dispuesto en el art 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista debe aportar al momento de la suscripción del contrato y durante la vigencia de este, los





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

- comprobantes de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y si a ello hubiere lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
- e. Conforme con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019, cumplir con sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional.
 - f. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
 - g. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato o asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su responsabilidad.
 - h. El contratante podrá terminar y liquidar el contrato una vez fenecida la vigencia fiscal, sin necesidad de haber agotado el monto presupuestal contratado, como lo acepta el contratista con la presentación de su oferta y firma del contrato.
 - i. Con la presentación de la oferta, se entiende que el oferente acepta de forma integral estas condiciones y contratar según sea el caso, con el Hospital.
 - j. La oferta presentada será inmodificable en el valor y sus condiciones, el contratista no podrá variar el valor ofrecido en detrimento del valor ofertado salvo acuerdo de las partes y en beneficio del objeto social del hospital.
 - k. La persona jurídica que resulte favorecida con la adjudicación del contrato deberá socializar entre sus trabajadores y velar por el cumplimiento del anexo técnico denominado “PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE”.

CONSIDERACIONES FINALES

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION MINIMA
Gerente (1)	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en el área de: Ingeniería, Administración, Psicología, Economía Título de formación avanzada (Especialización o maestría) en áreas afines con las actividades a adelantar.	Experiencia profesional específica en el rol de gerente o coordinador, de mínimo dos (2) años o tres (3) proyectos de medición de cargas de trabajo requeridos para la gestión del talento humano.	Debe proponerse
Coordinador – Líder (1)	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en el área de: Psicología, Ingeniería, Administración, Economía. Título de formación avanzada (Especialización o maestría) en áreas de diseño y desarrollo de proyectos.	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en procesos de medición de cargas de trabajo requeridos para la gestión del talento humano	Debe proponerse
Experto en implementación de procesos y procedimientos (2)	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en cualquier área de: Economía, Ingeniería, Psicología, Administración, Título de formación avanzada (Especialización o maestría) en áreas afines con las actividades a adelantar.	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en implementación de proyectos de medición	Debe proponerse





¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

		de cargas de trabajo requeridos para la gestión del talento humano	
Experto en Sistemas de medición y monitoreo (1)	Título de formación profesional en áreas relacionadas. Título de formación avanzada (Especialización o maestría) en áreas relacionadas.	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en manejo de monitoreo, medición y evaluación.	Debe proponerse
Experto en estadística y financiera (1)	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en cualquier área de: Economía Finanzas Administración, Ingeniería Título de formación avanzada (Especialización o maestría) en áreas relacionadas.	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años manejo de informes estadístico y/o financieros	Debe proponerse
Profesionales asistenciales (8)	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en el área de salud	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en procesos de medición de cargas de trabajo requeridos para la gestión del talento humano	Debe proponerse
Profesionales administrativos (8)	Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento economía, administración, ingeniería, ciencias sociales, psicología.	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en procesos de medición de cargas de trabajo requeridos para la gestión del talento humano	Debe proponerse
Abogado (1)	Título de formación profesional en Derecho. Título de formación avanzada (Especialización o maestría) en áreas relacionadas.	Experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en procesos de medición de cargas de trabajo requeridos para la gestión del talento humano.	Debe proponerse

NOTAS FINALES

No.	OBSERVACION
1.	Para el levantamiento de información de cargas laborales se tendrá en cuenta la información de: Manual de funciones, procesos y procedimientos y requerimientos del SIG/SUA/SUH/MIPG, se deberá efectuar reuniones de levantamiento y validación para ajuste de información adicional que se ejecute en el puesto de trabajo
2.	El desarrollo del contrato no corresponde a asesoría externa y/o virtual remota sino a la realización en el HUDN del levantamiento, procesamiento, análisis y formulación del estudio técnico de cargas laborales.
3.	El proceso contractual se registrará a lo establecido en el manual de modernización DAFP
4.	Tiempo máximo de ejecución 8 meses
5.	La evaluación de los tiempos y cargas en los diferentes cargos puede ser ejecutada por personal par o superior, en ningún caso puede ser de nivel inferior.
6.	Apego a las condiciones pactadas en la negociación colectiva 2022-2025





¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!

7.	En caso de necesidad de ajuste o solución de dudas o diferentes requerimientos el HUDN dispondrá de profesionales y comités para apoyar el proceso.
----	---

NOTA: Por favor enviar la cotización en formato **PDF**, en formato **EXCEL**. Y adjuntar **FICHAS TÉCNICAS**.

COTIZACIONES QUE NO SEAN ENVIADAS EN AMBOS FORMATOS Y SIN FICHAS TÉCNICAS. NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

3. CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN

Las cotizaciones deberán relacionar condiciones de tales como:

3.1. CONDICIONES COMERCIALES PLANTEADAS POR EL COTIZANTE

Indicar en las cotizaciones las **CONDICIONES COMERCIALES**, tales como:

- Especificar valores de la cotización incluido IVA (si aplica) y especificar el valor de IVA
- Especificar la forma de pago, en caso de un eventual contrato
- Validez de la cotización
- Mencionar si son fabricantes, importadores, distribuidores exclusivos de los productos ofertados (adjuntar soportes)
- Tiempo de entrega en caso de un eventual contrato
- Condiciones de Entrega

3.2. DOCUMENTOS QUE APORTAR CON LA COTIZACIÓN

Junto con la cotización el cotizante deberá aportar la siguiente información y/o documentos:

- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio).
- Certificado de CCAA (si aplica).
- **FICHAS TÉCNICAS** de los ítems solicitados para revisar si cumplen con todos los aspectos solicitados, cuando aplique.

Se informa al cotizante que deberá tener en cuenta los gravámenes a los cuales se incurre en la contratación en el sector público de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario del Departamento de Nariño que corresponden a:

ESTAMPILLAS LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS	
CONCEPTO	PORCENTAJE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Estampillas Pro-Desarrollo del Departamento de Nariño.	2.0% valor del contrato antes de IVA





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Estampillas Procultura del Departamento de Nariño.	2.0% valor del contrato antes de IVA
Estampillas Pro-Desarrollo Universidad de Nariño.	0.5% valor del contrato antes de IVA
Tasa Pro-Deporte Y Recreación del Departamento de Nariño.	2.0% valor del contrato antes de IVA
TOTAL	6.5% valor del contrato antes de IVA

NOTA: Es decir que cualquier contrato que se celebre con el Hospital Departamental de Nariño E.S.E. **EL CONTRATISTA** debe pagar **6,5% del VALOR TOTAL** del contrato antes de IVA a la Gobernación de Nariño para la legalización y ejecución de este.

Se solicita tener en cuenta que, dado un eventual contrato, los equipos deberán ser entregados en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. actualmente ubicado en la Calle 22 No. 7 - 93 de la Ciudad de Pasto, Departamento de Nariño. Para lo cual se solicita tener en cuenta esta condición en el momento de la presentación de esta.

Atentamente,

UNIDAD DE CONTRATACIÓN – OFICINA JURIDICA
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.





**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

ANEXO 1. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA							

***Es necesario incluir un formato de requerirse CUANDO APLIQUE O SEA NECESARIO.

NOTA: Por favor anexar todos los membretes correspondientes de la empresa que cotice, igual que los datos de representante legal, NIT y todo lo que consideren pertinente.

