

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 1 DE: 25		

1. FECHA: 19/12/18
2. AREA SOLICITANTE: COORDINACION APOYO LOGISTICO
3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: MIRYAM FREYRE GARCIA
4. CARGO DEL SOLICITANTE: COORDINACION APOYO LOGISTICPO
5. VALOR: 1.165.000.000.00
6. RUBRO: A2204 Y B13503
7. N° CDP:
8. Vo Bo PRESUPUESTO:
9. JUSTIFICACION DEL VALOR: Se requiere la contratación de 6 puestos 24 horas y 10 puestos 12 horas para el cubrimiento de todas las áreas, en el proceso de seguridad y vigilancia
10. TIPO DE SOLICITUD: SOLICITUD DE BIENES___ SOLICITUD DE SERVICIOS__X__ OBRA___
11. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD: El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia con el fin de proteger, salvaguardar y asegurar los bienes y usuarios internos y externos, teniendo en cuenta que el Hospital no cuenta con personal para prestar este servicio en la planta de personal.
12. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD Debido a la afluencia de personal y usuarios que diariamente ingresan y transitan en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño, la prestación del servicio de vigilancia necesaria para el funcionamiento de la entidad en cuanto se requiere asegurar los bienes con los que cuenta la entidad y brindar seguridad a los pacientes que son atendidos en nuestras instalaciones, mediante varios puntos de vigilancia y monitoreo de manera permanente. El valor contempla el pago de la prestación de servicios de vigilancia de acuerdo a los turnos establecidos por necesidad del servicio. El valor de la prestación del servicio de vigilancia se realizara de acuerdo a la tarifa establecida por el gobierno nacional.

PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E - VIGENCIA 2019 (1º de ENERO al 31 de DICIEMBRE de 2019).

• DESCRIPCION DEL OBJETO

El objeto contractual comprende la prestación del servicio en los siguientes Turnos:

ITEM	UBICACIÓN	NO. DE TURNOS	NO. DE HORAS	ELEMENTOS	DIAS DE TRABAJO
1	Portería Edificio Principal	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
2	Portería Edificio Principal (Refuerzo)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
3	Central de Monitoreo y Cámaras del Edificio Principal	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
4	Consulta Externa Día	1	12	Sin Arma	Lunes a Viernes
5	Gradas Internas Hall Principal	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
6	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 Edificio Principal día	2	12	sin arma	Lunes a Domingo
7	Supervisor	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA
Y OPORTUNIDAD Y FICHA
TECNICA PARA CONTRATOS
MAYORES A 150 SMLV**

CODIGO:

FRJUR-006

VERSIÓN:

03

FECHA DE ELABORACIÓN:

30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

22 DE AGOSTO DE 2016

HOJA: 3 DE: 25



ITEM	UBICACIÓN	NO. DE TURNOS	NO. DE HORAS	ELEMENTOS	DIAS DE TRABAJO
8	Portería Principal UCS	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
9	Rondero Externo para la Institución	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
10	Servicio de Urgencias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
11	Central de Monitoreo y Cámaras de la UCS	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
12	Portería Principal UCS (ingreso vehicular urgencias Día)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
13	Portería Principal UCS (Refuerzo Día)	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
14	Servicio de Urgencias Portería (Refuerzo Pasillo)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
15	Gradas y Ascensores para el Acceso de la UCS	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
16	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 día Edificio Unidad Complementaria	2	12	sin arma	Lunes a Domingo

Los turnos de 12 horas son diurnos e incluye también los festivos

2.ESPECIFICACIONES ESENCIALES PARA EL SERVICIO

Se deben cumplir con los aspectos técnicos mínimos descritos en el

ITEM	UBICACIÓN	NO. DE TURNOS	NO. DE HORAS	ELEMENTOS	DIAS DE TRABAJO
1	Portería Edificio Principal	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
2	Portería Edificio Principal (Refuerzo)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
3	Central de Monitoreo y Cámaras del Edificio Principal	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
4	Consulta Externa Día	1	12	Sin Arma	Lunes a Viernes
5	Gradas Internas Hall Principal	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
6	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 Edificio Principal día	2	12	sin arma	Lunes a Domingo
7	Supervisor	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo

En la portería principal (item 1 y Puesto No. 1), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma y entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:

- a) Vigilancia en el día y la noche, incluyendo la requisita en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando el correspondiente sticker y / o escarapela de acuerdo al censo autorizado por el Hospital, distintivo del Hospital para su ingreso.
- b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la institución.
- c) Utilización del garret
- d) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 5 DE: 25		

entidad.

- e) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
- f) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
- g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
- h) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
- i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
- j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- k) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
- l) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
- m) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.
- n) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
- o) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En la portería principal ingreso vehículos (item 2 y Puesto No. 2), un (1) turno de doce (12) horas - día -sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:

- p) Vigilancia en el día , incluyendo la requisa en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando el correspondiente sticker y / o escarapela de acuerdo al censo autorizado por el Hospital, distintivo del Hospital para su ingreso.

- r) Utilización del garret
- s) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
- t) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
- u) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
- v) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
- w) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
- x) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
- y) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- z) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
- aa) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
- bb) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad. cc) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
- dd) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En la Central de Monitoreo y seguimiento de cámaras (Item 3 y Puesto No. 3), un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

- a) Vigilar mediante el sistema de cámaras todas las áreas monitorizadas pertenecientes al Hospital Universitario Departamental de Nariño.
- b) Interactuar permanentemente con los guardias de vigilancia ante situaciones

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 7 DE: 25		

sospechosas detectadas por este medio y que pongan en riesgo la integridad física, los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las instalaciones del hospital, mediante radio teléfonos o cualquier medio de comunicación.

- c) Llevar estrictamente el registro en bitácoras de las situaciones que se presenten al interior del Hospital y que sean evidenciadas mediante el sistema de cámaras.
- d) Informar por medio escrito o formato a la supervisión del contrato sobre eventos relevantes que puedan colocar en riesgo la integridad hospitalaria.
- e) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y cámaras o equipos.
- f) Reporte de eventos adversos de los visitantes o usuarios hospitalizados a la supervisión del contrato (caídas de camillas, sillas ruedas o de su propia altura, etc).
- g) Las verificaciones oculares o grabaciones solo serán autorizadas por el Gerente y Asesor de Control Interno de Gestión.
- h) Realizar custodia y resguardo de grabaciones solicitadas formalmente por la administración.
- i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- j) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

Consulta Externa (Item 4 y Puesto No. 4), un (1) turno de doce (12) horas - día - sin arma entre los días lunes a viernes, en el que se realizará las siguientes actividades:

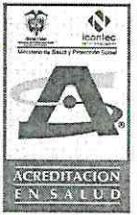
- a) Requisa a todas las personas que ingresen y egresen de las instalaciones del Hospital.
- b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la Institución.
- c) Control de usuarios externos verificando que lleven la escarapela correspondiente al área en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
- d) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.
- e) Revisión de condiciones de seguridad de los consultorios, puertas y ventanas del servicio

relevancia sobre lo que compete a seguridad.

- g) Control de menores y recomendaciones de seguridad a los adultos y usuarios.
- h) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
- i) Atender a los llamados de refuerzo en otras áreas, con el objeto de garantizar la seguridad de los usuarios internos y externos.
- j) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- k) Apoyo y soporte en el momento de entrega de cadáveres en la Portería Principal de Consulta Externa, de acuerdo al protocolo establecido y enunciado en este mismo pliego.
- l) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
- m) Supervisar permanentemente la seguridad de los consultorios, inclusive por el hall interno.
- n) Asegurar las puertas de consultorios y de ingresos al área de consulta externa, una vez terminada la realización de las mismas, y realizar su revisión respectiva.
- o) En horas de la noche garantizar el apagado de luces y equipos que estén bajo su custodia, cuando se termine el horario de trabajo.
- p) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

Hall principal (Ingresos a pisos por gradas internas), (ítem 5 y Puesto No. 5), un (1) turno de doce (12) horas - día -sin arma, de lunes a domingo realizando las siguientes actividades:

- a) Revisar el porte de la escarpela.
- b) Revisión de bolsos y paquetes que ingresen y salgan de los pisos. c) Solicitar recibo o factura a los pacientes egresados.
- d) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
- e) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- f) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
- g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 9 DE: 25		

integridad física de usuarios internos y externos.

- d) Organizar a los familiares de pacientes, para su acceso a su respectiva visita
- q) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- e) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado

En la realización de rondas en Pisos (Ronderos Internos de pisos 5, 4 ,3, 2) - (Item 7 y Puesto No. 7), dos (2) turno de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

- a) Vigilar en las horas de visita a los usuarios de los pisos segundo, tercero, cuarto y quinto, y evacuarlos cuando ya se termine el horario establecido para las mismas.
- b) Será el encargado del manejo de las llaves en la Institución
- c) Realizará el cierre de las puertas a las seis de la tarde (6:00 p.m.) en el área de mantenimiento
- d) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
- e) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.
- f) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
- g) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- h) Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
- i) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

Supervisor, la realización de rondas en todos los puesto) - (Item 7 y Puesto No. 7), UN (1) turno de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

- a) Supervisar todo los días los puesto existentes
- h) Renorte y respuesta de novedades y guías de Novedades e)

- d) Propiciar un ambiente laboral entre los guardas de seguridad
- e) Asegurar todos los elementos de protección personal del personal de seguridad f)
Revisar y controlar los puestos de trabajo
- g) Revisar los formatos que sean bien diligenciados
- e) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado y funciones asignadas de cumplimiento con su actividad haciendo cumplir el manual de seguridad del Hospital y aplicación de la resolución 741 de 1997.
- I. TURNOS EN LA UNIDAD COMPLEMENTARIA DE SERVICIOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE:**

ITEM	UBICACIÓN	NO. DE TURNOS	NO. DE HORAS	ELEMENTOS	DIAS DE TRABAJO
8	Portería Principal UCS	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
9	Rondero Externo para la Institución	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
10	Servicio de Urgencias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
11	Central de Monitoreo y Cámaras de la UCS	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
12	Portería Principal UCS (ingreso vehicular urgencias Día)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
13	Portería Principal UCS (Refuerzo Día)	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
14	Servicio de Urgencias Rondero interno y Refuerzo Pasillo	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
15	Gradas y Ascensores para el Acceso de la UCS	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 11 DE: 25		

16	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 día Edificio Unidad Complementaria	1	12	sin arma	Lunes a Domingo
----	--	---	----	----------	--------------------

En la portería principal (Item 8 y Puesto No. 8) del Ingreso del servicio de Consulta Externa y Urgencias, un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:

- a) Vigilancia en el día y la noche, incluyendo la requisa en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando el correspondiente sticker y / o escarapela de acuerdo al censo autorizado por el Hospital, distintivo del Hospital para su ingreso.
- b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la institución. c) Utilización del garret
- d) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
- e) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
- f) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
- g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
- h) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
- i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
- j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- k) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.

- m) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.
- n) Registro y anotación en el libro radicator de los cadáveres identificándolos con nombre, cédula, edad, sexo, causa de muerte que entren a la morgue y que salgan de la institución, además se debe registrar los nombres de las personas a quienes se les entrega con la debida documentación, de acuerdo a formato controlado por la Organización.
- o) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
- p) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

Rondero Externo - (ítem 9 y Puesto No. 9), un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

Vigilar en las horas noche las instalaciones del hospital efectuando rondas de vigilancia, informando las respectivas novedades que se presenten en su turno de vigilancia.

Solicitar a los demás guardias del hospital la ayuda respectiva en caso de presentarse situaciones conflictivas de robo, con el fin de darle la solución correspondiente.

Registrar en los puntos de control, la verificación de la respectiva ronda de vigilancia, cada 20 minutos.

Apoyarse a través de los radios de control interno de vigilancia y comunicar las diferentes situaciones que se puedan presentar al interior de la institución.

Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.

Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.

Apoyo y soporte en el momento de entrega de cadáveres en la Portería Principal de Consulta Externa, de acuerdo al protocolo establecido y enunciado en este mismo pliego.

Realizará el cierre de las puertas y ventanas que se requieran en su revisión.

En horas de la noche garantizar el apagado de luces, cuando se termine el horario de trabajo.

Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.

Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.

Revisión y verificación de carros y vehículos (parqueo en forma de emergencias,

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 13 DE: 25		

puertas y ventanas de carros cerradas), realizar notificaciones a los propietarios de los vehículos frente al mal parqueo.

Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.

Hacer Rondas en horas de la noche en la Unidad Complementaria y el edificio principal

Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En la portería interna del servicio de Urgencias (entrada de Ambulancias) (Item 10 y Puesto No. 10), un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma comprendido entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades.

- a) Abrir y vigilar la puerta interna del ingreso al servicio de urgencias.
- b) Registro y control en el aplicativo Dinámica Gerencial del ingreso del usuario (Nombre, cédula , eps, etc).
- c) Registro en bitácora los ingresos de los pacientes de acuerdo a formato controlado por la organización.
- d) Guiar al paciente o familiares y proporcionar la información necesaria.
- e) Vigilar y controlar la entrada y salida de los visitantes con la ficha respectiva y correspondiente.
- f) Revisar bolsos y demás equipamiento.
- g) Solicitar el recibo de pago a cada paciente egresado.
- h) Recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
- i) Control del ingreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- j) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN, registro en libro radicador.
- k) Restringir el ingreso de armas corto punzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
- l) Control de registro de armas y custodia de las mismas en las cajas o armerillos.

- n) Reporte inmediato tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado, para usuarios heridos con arma de fuego o cortopunzantes.
- o) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
- p) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En la realización de monitoreo y seguimiento de cámaras (ítem 11 y Puesto No. 11), un (1) turno de veinticuatro (24) horas - día - sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

- a) Vigilar mediante el sistema de cámaras todas las áreas monitorizadas pertenecientes al Hospital Universitario Departamental de Nariño.
- b) Interactuar permanentemente con los guardias de vigilancia ante situaciones sospechosas detectadas por este medio y que pongan en riesgo la integridad física, los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las instalaciones del hospital, mediante radio teléfonos o cualquier medio de comunicación.
- c) Llevar estrictamente el registro en bitácoras de las situaciones que se presenten al interior del hospital y que sean evidenciadas mediante el sistema de cámaras.
- d) Informar por medio escrito o formato a la supervisión del contrato sobre eventos relevantes que puedan colocar en riesgo la integridad hospitalaria.
- e) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y cámaras o equipos.
- f) Reporte de eventos adversos de los visitantes o usuarios hospitalizados a la supervisión del contrato (caídas de camillas, sillas ruedas o de su propia altura, etc).
- g) Las verificaciones oculares o grabaciones solo serán autorizadas por el Gerente y Asesor de Control Interno de Gestión.
- h) Realizar custodia y resguardo de grabaciones solicitadas formalmente por la administración.
- i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- j) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En la portería principal (Item 12 Y 13 Puesto No.12, Y 13) del Ingreso del servicio de Consulta Externa e ingreso vehicular Urgencias. Dos turnos de doce (12) horas - día - sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016 HOJA: 15 DE: 25	

- a) Vigilancia en el día y la noche, incluyendo la requisita en la entrada y salida de vehículos que se encuentren autorizados para su ingreso a la entidad, solicitando es correspondiente sticker y / o escarapela de acuerdo al censo autorizado por el Hospital, distintivo del Hospital para su ingreso.
- b) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la institución. c) Utilización del garret
- d) Control por el mecanismo de fichas o uso de medios tecnológicos, a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
- e) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
- f) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.
- g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
- h) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.
- i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.
- j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- k) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
- l) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
- m) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.
- n) Revisión y Registro de ambulancias tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado.
- o) Registro y anotación en el libro radicador de los cadáveres identificándolos con nombre, cedula, edad, sexo, causa de muerte que entren a la morgue y que salgan de la institución, además se debe registrar los nombres de las personas a quienes se les

p) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.

q) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En el servicio de Urgencias (Item 14 y Puesto No14.) rondero interno servicio de Urgencias y

- pasillo de la capilla -. dos (2) turno de doce (12) horas - día - sin arma

entre los días lunes a domingo, y en el cual se realizarán las siguientes actividades:

a) Guiar al paciente o familiares y proporcionar la información necesaria.

b) Control por el mecanismo de fichas a todos los usuarios que ingresen a las oficinas y realicen visitas en los pisos en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.

c) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.

d) Informar inmediatamente al supervisor sobre novedades presentadas de relevancia y que de alguna manera perturben la seguridad integral de la Organización.

e) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición, de acuerdo a formato estandarizado.

f) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.

g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.

h) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.

i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.

j) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

Gradas y Ascensores - (Item 15 y Puesto No. 15), un (1) turno de doce (12) horas día sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

a) Revisar el porte de la escarapela.

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016 HOJA: 17 DE: 25	

- b) Revisión de bolsos y paquetes que ingresen y salgan de los pisos. c) Solicitar recibo o factura a los pacientes egresados.
- d) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.
- e) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.
- f) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.
- g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.
- h) Organizar a los familiares de pacientes, para su acceso a su respectiva visita
- i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- j) Apertura y cierre de auditorio, previa revisión ocular los bienes.
- k) En horas del día y noche garantizar el apagado de luces y equipos, cuando se termine el horario de trabajo.
- l) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

En la realización de rondas en Pisos de la unidad complementaria (Ronderos Internos de pisos 5, 4, 3, 2 y primer piso urgencias) - (Item 16 y Puesto No. 16), dos (2) turno de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo, en el que se realizarán las siguientes actividades:

- j) Vigilar en las horas de visita a los usuarios de los pisos segundo, tercero, cuarto y quinto, y evacuarlos cuando ya se termine el horario establecido para las mismas.
- k) Será el encargado del manejo de las llaves en la Institución
- l) Realizará el cierre de las puertas a las seis de la tarde que no se requieran la apertura en la noche.
- m) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
- n) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a

- o) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
- p) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- q) Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
- r) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.

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

ITEM	CONCEPTO	# AÑOS
1	Hojas de Vida de GUARDAS	Mínimo seis (6) meses de experiencia general como vigilante
2	Hojas de Vida de SUPERVISORES	Mínimo 3 años de experiencia como supervisor en vigilancia y adicionalmente más de 2 Años de experiencia como supervisor de vigilancia en instituciones prestadoras del servicio de salud.
3	Hojas de Vida del ADMINISTRADOR	Superior a 7 Años de experiencia en servicios de vigilancia y seguridad privada y adicionalmente más de 6 años de experiencia en instituciones prestadoras del servicio de salud. Aportar título profesional en administración o áreas afines, acreditado como consultor por la Supervigilancia, que forme parte de la licencia del oferente.

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

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



	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 19 DE: 25		

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:

- CONTRATACION DIRECTA**
- INVITACION PÚBLICA**
- CONCURSO DE MERITOS**
- SUBASTA INVERSA**
- COMPRA POR CATALOGO**
- ENAJENACION DE BIENES**
- SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS MAYORES A 150 SMLV Y MENORES A 500 SML**

EL ACUERDO 06 DE 2014, en su artículo 26 determina que "El Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE sin importar la cuantía podrá contratar directamente en los siguientes casos: f). Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento de la entidad en áreas administrativas y asistenciales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas por sus calidades individuales.

En ese sentido en razón que el objeto de la presente solicitud de cotización pertenece aquellos que permiten el funcionamiento de la entidad, se procederá a solicitar cotizaciones para verificar las condiciones del mercado tal como lo establece el artículo No. 20 de la Resolución 1058 de agosto de 2014 - Manual de Contratación del HUDN E.S.E. -.

15. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA

Artículo 26. - Contratación Directa sin Necesidad de Solicitud de Ofertas - del Estatuto de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.- Acuerdo 006. El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. , sin importar la cuantía podrá contratar de manera directa en los siguientes casos: f). Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento de la entidad en áreas administrativas y asistenciales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas por sus calidades individuales.

16. PRIORIZACION DE RIESGO, COSTO Y VOLUMEN

17. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION: A PARTIR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

18. FORMA DE PAGO:

Se pagará en 12 mensualidades vencidas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y verificación de cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social.

20. RIESGOS (Anexo formato "RIESGOS DEL CONTRATO" FRJUR-008)

RIESGO

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA	IMPACTO	CATEGORIA
1	<i>Riesgos Económicos</i>	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros	X		4	1
2	<i>Riesgos Sociales o Políticos</i>	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	X		5	1
3	Fallas en la calidad de los servicios profesionales prestados	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos		X	4	4

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016 HOJA: 21 DE: 25	

		adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.				
4	Riesgo de suspensión del contrato	<p>Quando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total del hospital los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en</p>	X	4		1

		el punto de no pérdida. De lo contrario, el hospital no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.				
5	Riesgos Operacionales	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.	X		5	1
5	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de		X	3	1

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 150 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		03	22 DE AGOSTO DE 2016	
		HOJA: 23 DE: 25		

		Riesgos Profesionales.				
6	Riesgos Financieros	Son: (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.	X		4	1
7	Riesgos Regulatorios	Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación Económica del contrato.	X		4	1
8	Riesgos de la Naturaleza	Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la	X		5	3

		ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.				
9	<i>Riesgos Ambientales</i>	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras	-		-	-
10	<i>Riesgos Tecnológicos</i>	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica	X		2	4
<p>CONVERSION DE LA MATRIZ: X: ASIGNACION IMPACTO: 1: INSIGNIFICANTE 2: MENOR 3: MODERADO 4: MAYOR 5: CATASTROFICO PROBABILIDAD: 1: RARO 2: IMPROBABLE 3: POSIBLE 4: PROBABLE 5: CASI CIERTO</p>						



ESTUDIO DE CONVENIENCIA
Y OPORTUNIDAD Y FICHA
TECNICA PARA CONTRATOS
MAYORES A 150 SMLV

CODIGO:

FRJUR-006

VERSIÓN:

03

FECHA DE ELABORACIÓN:

30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

22 DE AGOSTO DE 2016

HOJA: 25 DE: 25



21. GARANTIAS A EXIGIR:

GARANTÍAS GENERALES DEL CONTRATO

1. CUMPLIMIENTO 20% DEL VALOR DEL CONTRATO CON UNA VIGENCIA IGUAL AL TERMINO DE DURACION DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS
2. CALIDAD DEL SERVICIO 20% DEL VALOR DEL CONTRATO CON UNA VIGENCIA IGUAL AL TERMINO DE DURACION DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS
3. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES 5% DEL VALOR DEL CONTRATO CON UNA VIGENCIA IGUAL AL TERMINO DE DURACION DEL CONTRATO Y TRES AÑOS MAS

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL EN CUANTIA EQUIVALENTE A 300 SMLMV POR EL TERMINO DE DURACION DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS

FIRMA SOLICITANTE

REVISIÓN
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBACIÓN
GERENCIA

