

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		04	15 DE NOVIEMBRE DE 2019	
		<b>HOJA: 1 DE: 23</b>		

1. FECHA: DICIEMBRE 30 DE 2019
2. AREA SOLICITANTE: APOYO LOGISITICO
3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: SOFIA LILIANA CALDERON HIDALGO
4. CARGO DEL SOLICITANTE: PROFESIONAL UNIVERSITARIO APOYO LOGISTICO
5. VALOR: \$806.490.666
6. RUBRO: A2204 - B13503
7. N° CDP:
8. Vo Bo PRESUPUESTO:
9. JUSTIFICACION DEL VALOR: PARA LA VIGENCIA 2020, SE CONSERVA IGUAL NUMERO DE PUESTOS PARA UN TOTAL DE 19 PUESTOS POR TURNO CON PERSONAL ACREDITADOS Y CON EXPERIENCIA.- DE IGUAL MANERA SEGÚN REGISTROS HISTÓRICOS. SE LE INCREMENTA EL 3.84 % DEL IPC DE 2019 PROYECTADO Y SUGERIDO POR LA GERENCIA Y SE SOLICITA CONTRATACION DE 8 MESES TENIENDO EN CUENTA QUE LA JUNTA DIRECTIVA NO APROBÓ A LA GERENCIA ADELANTAR Y SUSCRIBIR CONTRATOS QUE SUPEREN EL VALOR DE 1000 SMLV SEGÚN ACTA NO. 21 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019
10. TIPO DE SOLICITUD: SOLICITUD DE BIENES___ SOLICITUD DE SERVICIOS_X_ OBRA___
11. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMAS Y SIN ARMAS 24 HORAS DE LUNES A DOMINGOS EN HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES; ASÍ COMO DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS Y DEMÁS PERSONAS QUE PERMANEZCAN EN LAS INSTALACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN
12. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD EL PROCESO DE VIGILANCIA, APLICA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE NUESTRA MISION INSTITUCIONAL DE "BRINDAR ATENCIÓN SEGURA, DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD EN SALUD, CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN, PROMOVRIENDO LA INVESTIGACIÓN, LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS" EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA. EL PERSONAL ES DISTRIBUIDO EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL EN TURNOS PARA CUBRIMIENTO DE 24 HORAS AL DIA PARA ALGUNAS AREAS Y 12 HORAS AL DIA PARA OTRAS, EN LAS DOS (2) EDIFICACIONES DE CINCO (5) PISOS CADA UNO Y EN LAS 3 PORTERIAS ADYACENTES (PORTERIA PRINCIPAL, PORTERIA URGENCIAS-CONSULTA EXTERNA Y PORTERIA DE PROVEEDORES) . DICHO PERSONAL ES NECESARIO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD PARA EL PERSONAL ADMISNTRATIVO Y ASISITENCIAL, ASI COMO LA PROTECCION Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. DISMINUIR PERSONAL NO ES ESTRATEGICO SE PONDRIA EN RIESGO LA SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA INSTITUCION, DISMINUYENDO LA CALIDAD DEL SERVICIO Y PONIENDO EL RIOSGO LA INTEGRIDAD DE PACIENTES Y FAMILIA ASIC COMO DE TRABAJADORES, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y POBLACION FLOTANTE, ENTRE OTROS.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

**CODIGO:**

**FECHA DE ELABORACIÓN:**

**FRJUR-006**

**30 DE SEPTIEMBRE DE 2014**

**VERSIÓN:**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**04**

**15 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**HOJA: 2 DE: 23**



PARA EL PRESENTE PROCESO, SE EXPIDE CERTIFICACIÓN POR PARTE DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO, EN EL CUAL HABILITA LA EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

**13. OBJETO A CONTRATAR CON ESEPCIFICACIONES TECNICAS**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MACRO PROCESO DE APOYO EN AREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMAS Y SIN ARMAS 24 HORAS DE LUNES A DOMINGOS EN HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES; ASÍ COMO DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS Y DEMÁS PERSONAS QUE PERMANEZCAN EN LAS INSTALACIONES - VIGENCIA 2020.

**CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC**

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	92101501	SERVICIOS DE VIGILANCIA

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
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

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 3 DE: 23</b>		

<b>12</b>	Portería Principal UCS (ingreso vehicular urgencias Día)	<b>1</b>	<b>12</b>	Sin Arma	Lunes a Domingo
<b>13</b>	Portería Principal UCS (Refuerzo Día)	<b>2</b>	<b>12</b>	Sin Arma	Lunes a Domingo
<b>14</b>	Servicio de Urgencias Portería (Refuerzo Pasillo)	<b>1</b>	<b>12</b>	Sin Arma	Lunes a Domingo
<b>15</b>	Gradas y Ascensores para el Acceso de la UCS	<b>1</b>	<b>12</b>	Sin Arma	Lunes a Domingo
<b>16</b>	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 día Edificio Unidad Complementaria	<b>1</b>	<b>12</b>	sin arma	Lunes a Domingo
<b>17</b>	Supervisor	<b>1</b>	<b>12</b>	sin arma	Lunes a Domingo

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

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se deben cumplir con los aspectos técnicos mínimos descritos a continuación.

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 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/ paz y salvo y realizar su anotación en el respectivo libro radicator.
- i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición y/o responsable del servicio asistencial, de acuerdo a formato estandarizado.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>
<b>HOJA: 4 DE: 23</b>	



- 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:

- a) Vigilancia en el día, 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 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.

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 5 DE: 23</b>		

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

ñ) 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 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 profesional de Apoyo Logístico y/o 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) Revisión de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la Institución.
- b) Control de usuarios externos verificando que lleven la escarapela correspondiente al área en los horarios que se encuentren determinados en la entidad.
- c) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.
- d) Revisión de condiciones de seguridad de los consultorios, puertas y ventanas del servicio.

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 6 DE: 23</b>		

- e) Registro en bitácora y reporte a la supervisión del contrato de todo evento de relevancia sobre lo que compete a seguridad.
- f) Control de menores y recomendaciones de seguridad a los adultos y usuarios.
- g) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.
- h) Atender a los llamados de refuerzo en otras áreas, con el objeto de garantizar la seguridad de los usuarios internos y externos.
- i) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- j) 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.
- k) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
- l) Realizar control de sillas de ruedas de los servicios de consulta externa y rehabilitación de solicitadas por los usuarios para la movilidad interna
- 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.
- ñ) En horas de la noche garantizar el apagado de luces y equipos que estén bajo su custodia, cuando se termine el horario de trabajo.
- o) 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 escarapela.
- 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.

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		04	15 DE NOVIEMBRE DE 2019	
		<b>HOJA: 7 DE: 23</b>		

- g) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la 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 puestos existentes
- b) Reporte y respuesta de novedades y quejas de Novedades
- c) Organizar las reuniones requeridas por el Hospital
- d) Propiciar un ambiente laboral entre los guardas de seguridad
- e) Asegurar todos los elementos de protección personal del personal de seguridad



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

**CODIGO:**

**FRJUR-006**

**VERSIÓN:**

**04**

**FECHA DE ELABORACIÓN:**

**30 DE SEPTIEMBRE DE 2014**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**15 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**HOJA: 8 DE: 23**



- f) Revisar y controlar los puestos de trabajo
- g) Servir como canal de comunicación entre el hospital y la empresa de vigilancia
- h) Revisar los formatos que sean bien diligenciados
- j) Hacer seguimiento y control de fugas de los usuarios y proponer acciones de mejoramiento
- i) 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
1	Portería Principal UCS	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
2	Rondero Externo para la Institución	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
3	Servicio de Urgencias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
4	Central de Monitoreo y Cámaras de la UCS	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
5	Portería Principal UCS (ingreso vehicular urgencias Día)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
6	Portería Principal UCS (Refuerzo Día)	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
7	Servicio de Urgencias Rondero interno y Refuerzo Pasillo	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
8	Gradas y Ascensores para el Acceso de la UCS	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo
9	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 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>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		04	15 DE NOVIEMBRE DE 2019	
		<b>HOJA: 9 DE: 23</b>		

- 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 y/o enfermera del servicio, 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) Registro y anotación en el libro radicador 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Registrar en los puntos de control, la verificación de la respectiva ronda de vigilancia, cada 20 minutos.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>
	<b>HOJA: 10 DE: 23</b>



- d) 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.
- e) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
- f) Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
- g) 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.
- h) Realizará el cierre de las puertas y ventanas que se requieran en su revisión.
- i) En horas de la noche garantizar el apagado de luces, cuando se termine el horario de trabajo.
- j) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
- k) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
- l) Revisión y verificación de carros y vehículos (parqueo en forma de emergencias, puertas y ventanas de carros cerradas), realizar notificaciones a los propietarios de los vehículos frente al mal parqueo.
- m) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.
- n) 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.

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 11 DE: 23</b>		

- 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.
- m) Revisión y Registro de ambulancias tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado.
- 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 radioteléfonos 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.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>
	<b>HOJA: 12 DE: 23</b>



- 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:

- 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 entrega con la debida documentación, de acuerdo a formato controlado por la Organización.

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 13 DE: 23</b>		

- 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 y/o jefe del servicio, 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). Realizar el control de horario de visitas
- k) Velar por el cuidado de los bienes del servicio asistencial asignado
- l) 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.
- 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.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

**CODIGO:**

**FRJUR-006**

**VERSIÓN:**

**04**

**FECHA DE ELABORACIÓN:**

**30 DE SEPTIEMBRE DE 2014**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**15 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**HOJA: 14 DE: 23**



- 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:

- 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 que no se requieran la apertura en la noche.
- 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) Reportar la 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.

**2.1 ACTIVIDADES GENERALES DE CONTRATACIÓN:**

La persona jurídica a través de quienes se designe para la ejecución del contrato, deberá:

- a. Ejercer su actividad de manera especializada, lo que implica que los procesos que atiende deben ser estrictamente los relacionados en el respectivo macro proceso, proceso y subproceso.

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 15 DE: 23</b>		

- b. Los Macro procesos que se contratan deben ser desarrollados de manera integral con total autonomía administrativa y responsabilidad en la realización de las labores contratadas.
- c. La empresa cotizante debe garantizar la continuidad en el desarrollo de los subprocesos contratados en el caso de incapacidad del personal, falla, daño o fuera de servicio de cualquier de equipo. Deberá tener formulado el plan de contingencias entregar una copia al Supervisor o interventor o supervisor del contrato al inicio del mismo.
- d. Desarrollar un programa de capacitación continuo y permanente para supervisores internos, externos y guardas de seguridad
  - Atención al cliente
  - Seguridad y salud en el trabajo
  - Manejo de residuos hospitalarios sólidos
  - Normas de bioseguridad
  - Trabajo en equipo
  - Manejo de usuarios agresivos
  - Seguridad y vigilancia hospitalaria Resolución 741 de 1997

**CONDICIONES DEL DESARROLLO DEL PROCESO:**

- Identificar y determinar, conjuntamente con el Supervisor o interventor del proceso, las acciones a realizar de acuerdo al Plan de mejora y/o acción, que requiera de los sub procesos contratados.
- Participar en cursos, talleres y reuniones programados por el servicio o por la Institución.
- Presentar y realizar informes sobre las actividades desarrolladas, los problemas observados en el desarrollo de las mismas y las correspondientes propuestas de solución con una periodicidad mensual o en su defecto cuando el Supervisor o interventor lo solicite.
- Participar en la implantación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de vigilancia y control epidemiológico intra - hospitalario.
- Participar con las actividades que le competen dentro del Plan de Emergencias Hospitalario.
- Participar y apoyar el desarrollo de las actividades que sobre Seguridad y salud en el trabajo que se lleven a cabo en la Institución.
- Registrar en los formatos diseñados para tal fin toda la información que se genera en el desarrollo de las actividades de los subprocesos contratados.
- Coordinar el desarrollo de las actividades objeto del contrato con el Supervisor o interventor las cuales deben estar con las políticas internas institucionales.
- Coordinar con el Supervisor o interventor del proceso y/o la persona designada por éste sobre las acciones a realizar de acuerdo al plan de acción y/o mejora.
- Brindar un trato adecuado tanto a los clientes internos como externos.
- Conocer y aplicar los procedimientos, instructivos, protocolos, esquemas y registros del manual de documentos y procesos.
- Conocer el proceso de atención al cliente desde el momento de ingresos del usuario hasta su egreso



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV**

<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
04	15 DE NOVIEMBRE DE 2019
	<b>HOJA: 16 DE: 23</b>



- Contribuir al cumplimiento de los objetivos operativos establecidos en la planeación estratégica de los procesos.
- Elaborar planes de mejoramiento de los procesos contratados con base en la información obtenida de la evaluación del objeto contratado.
- Hacer buen uso de los equipos entregados en custodia y utilizados en el Servicio, y velar por su conservación.
- Participar en la evaluación y aplicación de los estándares de acreditación que apliquen al proceso y las actividades que son de su competencia.
- Garantizar que la capacidad organizacional desarrolle las actividades que aseguren el resultado específico contratado, estableciendo un instrumento de valoración del proceso o actividad realizada
- Garantizar la prestación del servicio en forma oportuna según la programación presentada, para la atención de proceso contratado.
- Garantizar la capacidad organizacional con calificación e idoneidad en los procesos y procedimientos que se tengan establecidos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en caso de calamidad o incapacidad o ausencia temporal, el servicio deberá ser cubierto de forma inmediata, so pena de imponer multas sucesivas en contra del contratista.
- Presentar plan de vacaciones del personal de guardas de seguridad, se considera no admisible la firma de documento de licencia no remunerada para el disfrute del periodo de descanso de su personal.
- Cuando el hospital determine incumplimiento en el objeto contratado, se informará al contratista y se procederá según el caso a imponer multas sucesivas y/o declarar la terminación del contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.
- Participar en los procesos necesarios que permitan un control en la Garantía de la Calidad de gestión.
- El Supervisor de cada proceso designado por el contratista deberá entregar al Supervisor o interventor designado por el Hospital un informe mensual consolidado sobre la medición de competencias, sobre el cumplimiento del objeto contratado. Este informe servirá de base para la calificación mensual del contratista.
- Delegar en el supervisor designado por el contratista, la responsabilidad de: a) Ser interlocutor entre el contratista y el Hospital a través del Supervisor o interventor del contrato y de manera que garantice un adecuado seguimiento, comunicación permanente y control de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. b) Las demás propias de la administración de la capacidad organizacional.
- Planificar la rotación de la capacidad organizacional, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
- Responder por el inventario entregado en custodia por el HOSPITAL al personal designado por el contratista para el desarrollo de las labores contratadas, es decir, por el manejo y control de los bienes, en este sentido, el contratante y el contratista deberán suscribir un acta donde se determine que los medios de producción tales como instalaciones, equipos, herramientas, tecnología y demás medios materiales e inmateriales de trabajo serán de absoluta responsabilidad y custodia del contratista. Acta que suscribirá dentro de los diez días siguientes de la firma del contrato. En la liquidación del contrato, además de considerarse el cumplimiento del objeto como tal, se debe tener en cuenta que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes e inventarios entregados para el desarrollo del mismo; de lo contrario el Supervisor o interventor dejara constancia para efectos de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, tales como requerimiento a la aseguradora donde fue tomado la póliza por parte del contratista.
- De igual manera, el contratista se hace responsable del buen manejo de los equipos, y bienes entregados para el cumplimiento del objeto contratado y responderá extra - contractualmente por los daños a terceros en el ejercicio

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 17 DE: 23</b>		

de las actividades contratadas.

- El contratista garantizará a través del supervisor la evaluación mensual de los procesos contratados, en coordinación con el Supervisor o interventor del contrato.
- Suministrar la Dotación, elementos de protección personal, herramientas y equipos de medición requeridos para el desarrollo de las actividades u oficio de la capacidad organizacional con la cual desarrollará el objeto contractual. El contratista deberá dotar a su personal de uniforme completo con calzado, de acuerdo a lo estipulado por la ley. Suministrará todos los elementos de protección necesarios para la prestación del servicio según lo determinan las normas de bioseguridad de salud pública y el protocolo de seguridad y salud en el trabajo del hospital. Dotación que debe ser nueva de primera mano para el trabajador.
- Presentar el cronograma de turno de los guardas de seguridad de manera mensual, con el fin de que el supervisor del contrato verifique la capacidad organizacional.
- El contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el anexo técnico de contratación, el cual puede ser consultado en el link:

<http://hunired.hosdenar.gov.co/hunired2/index.php/component/phocadownload/file/4420-anjur-001-v4-anexo-3-anexo-tecnico-para-contratacion> que se adjunta a la presente invitación.

#### MEDICION:

Para medir las metas del proceso, se tendrá en cuenta la planeación estratégica diseñada por cada una de las áreas a las cuales pertenece el objeto de contratación de esta cotización, documento que hará parte integral del contrato para la correspondiente medición.

#### MEDICIÓN CUMPLIMIENTO DE METAS

CONTROLES DEL PROCESO	META DEL PROCESO
No. Hurto o incidentes de hurtos	98%
No. De fugas o perdida de usuarios o incidentes	98%

#### 14. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:

- 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 SMLV

#### 15. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA

TENIENDO EN CUENTA QUE LA CUANTÍA DEL CONTRATO A SUSCRIBIR, ES SUPERIOR A LOS 1.000 SALARIOS MINIMOS Y DE ACUERDO AL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HUDN, SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 18 DE: 23</b>		

DIRECTIVA SEGUN EL ACUERDO No. 014 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2019, ARTICULO SEPTIMO; SIN EMBARGO NO ES FACTIBLE REALIZAR LA CONTRATACIÓN POR LOS ONCE (11) MESES DE 2020, POR CUANTO EN ACUERDO No. 021 DE 2019, LA JUNTA DIRECTIVA NO AUTORIZA A LA GERENCIA, ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ENTRE ELLOS el de VIGILANCIA QUE SUPERA LOS 1.000 S.M.L.M.V., POR LO TANTO SE TRAMITA ESTE PROCESO POR LA CUANTIA QUE ESTIPULA EL ESTATUTO DE CONTRATACION (INFERIOR A 1000 SMLMV), PRESUPUESTO QUE ALCANZA POR EL TÉRMINO QUE SE ESTABLECE EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Así las cosas, El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21.1.2. del Acuerdo No 014 del 26 de septiembre de 2019, mediante el cual se adopta el Estatuto Contractual, define que el presente proceso se realice por la Modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA POR LA CAUSAL DE INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER.

#### 16. CAPACIDAD TÉCNICA

Aportar certificaciones de experiencia mínima de tres (3) años en contratos similares a la del objeto de la invitación, suscritos dentro de los últimos ocho años anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria y que la sumatoria de las certificaciones sea igual o mayor al presupuesto oficial de la convocatoria. Dentro de esta experiencia, el proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de cuatro (4) años en vigilancia y seguridad privada en instituciones prestadores de servicios de salud con servicios de hospitalización habilitados (Hospitales y/o Clínicas tanto del sector público como del privado).

El proponente deberá allegar con su oferta certificaciones de contratos ejecutados cuyo valor, de cada uno de ellos, no podrá ser inferior al 100% del presupuesto oficial de esta convocatoria. El cotizante también podrá aportar, para acreditar este requisito, acta de liquidación de aquellos, cuyo objeto sea similar al que se pretende suscribir, indicando la identificación de las partes, objeto de los contratos, su duración y el valor de los mismos. El Hospital se reserva la potestad de verificar la veracidad de la información aportada así como la calificación de calidad del servicio por parte de la entidad contratante. El oferente debe acreditar con al menos un contrato, experiencia en la ciudad de Pasto.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

- Fotocopia de la inscripción ante el Ministerio de Protección Social, de la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo de la Empresa oferente.

Constancia de afiliación a una Aseguradora de Riesgos Profesionales, debidamente reconocida por la Ley y la cual cuente con oficina permanente en la ciudad de Pasto.

Acreditar permisos de porte o tenencia de armas, vigentes a la fecha de cierre de la invitación, para la totalidad del armamento requerido y propuesto para la prestación del servicio de vigilancia.

El proponente deberá estar inscrito en la Red de Apoyo y seguridad Ciudadana de la Policía Nacional, en la ciudad de Pasto, la cual se acreditará mediante documento vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedida por dicho organismo.

El proponente deberá contar con certificado de especialización en entidades oficiales

El proponente deberá anexar fotocopia legible de las credenciales, del siguiente personal:

Gerente General  
Gerente Operativo o su equivalente

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 19 DE: 23</b>		

Administrador de la empresa o sucursal oferente.

- Certificación de aportes para protección social de los empleados sometidos al régimen laboral (ley 789 del 27 de diciembre de 2002).
- El cotizante deberá anexar las hojas de vida del personal de acuerdo al formato establecido en el anexo 3 con el cual propone desarrollar el proceso de vigilancia y seguridad acreditando los siguientes requisitos mínimos:

#### PERFIL DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO COMO REQUISITO HABILITANTE

##### - GUARDAS

- 1.- Todo integrante del talento humano solicitado y ofrecido debe ser bachiller, para cual debe anexar el diploma correspondiente.
- 2.- Presentar certificado de buena conducta expedida por la empresa o empresas en la cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reserva el derecho de verificar esta información.
- 3.- Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses, mediante certificación expedida por la empresa o empresas en la cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reserva el derecho de verificar esta información.
4. Anexar respecto de cada uno de los guardas de seguridad que proponen, certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales.
6. Acreditar curso básico de guarda de seguridad, el cual incluya manejo de armas.
7. Acreditar por parte del personal que se asignará a la central de monitoreo la realización del curso de medios tecnológicos y/o sistemas de información.
8. Acreditar y portar placa, carné de identificación y Credencial vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada.
9. Diligenciar el formato de hoja de vida establecido en el Anexo 3 de esta solicitud con foto reciente y especificando el punto de trabajo al cual se asignaría.

##### - SUPERVISORES:

El proponente deberá demostrar que los supervisores que el mismo asigne para la ejecución del contrato, deberán contar como mínimo con:

- Acreditar título de bachiller, con copia del respectivo diploma.
- En caso de ser hombre debe ser reservista de primera, para mujeres poseer entrenamiento y conocimientos relacionados con supervisión.
- Tener Curso de supervisor de vigilancia.
- Contar con Credencial vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, vigentes.
- 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.

##### - ADMINISTRADOR Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO:

El Proponente deberá anexar hoja de vida del administrador y/o Coordinador del contrato o a quien se delegue formalmente deberá aportar título profesional en áreas administrativas y /o económicas o en ciencias afines y además debe contar con experiencia mínima en servicios de vigilancia y seguridad privada sea superior a tres (3) años y más de 2 años de experiencia en instituciones prestadoras del servicio de salud. Deberá acreditar la condición de consultor con resolución de la supervigilancia, el cual debe formar parte de la licencia de funcionamiento de la empresa oferente.

Dicha experiencia estará debidamente certificada por la empresa o empresas a las cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reservará el derecho de verificar la información aportada. El administrador, coordinador o

	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 250 SMLV</b>	<b>CODIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	
		<b>FRJUR-006</b>	<b>30 DE SEPTIEMBRE DE 2014</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	
		<b>04</b>	<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>	
		<b>HOJA: 22 DE: 23</b>		

ANEXO: ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO				
De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Estatuto de Contratación de la Entidad, se deben identificar los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación ( versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia en el presente proceso de contratación los riesgos, pueden ser los siguientes:				
No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACION DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el hospital reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando estos impuesto sean aplicables a este tipo de contratos.	X	
2	Devaluación del dólar como moneda de referencia	Cuando el valor del dólar como moneda de referencia presente devaluación que afecte la parte conómica del contrato.	X	
4	Riesgo de suspensión del contrato	Cuando 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 caudas 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 ella median causas imputables a la Entidad, hasta el punto de no pérdida. De lo contrario, la entidad no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.	X	
3	Fallas en la calidad de los bienes ó servicios.	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos 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.		X
5	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del contrato que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio ó bien, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.		X

## 22. GARANTIAS A EXIGIR:

El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

- **Cumplimiento del contrato** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
- **Calidad del servicio** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sus adiciones, cuya vigencia será por el término de duración de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
- **Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y tres (3) años más.



ESTUDIO DE CONVENIENCIA  
Y OPORTUNIDAD Y FICHA  
TECNICA PARA CONTRATOS  
MAYORES A 250 SMLV

CODIGO:

FRJUR-006

VERSIÓN:

04

FECHA DE ELABORACIÓN:

30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

15 DE NOVIEMBRE DE 2019

HOJA: 23 DE: 23



- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

FIRMA SOLICITANTE

SOFIA LILIANA CALDERON HIDALGO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO APOYO LOGISTICO

REVISIÓN

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AMY CORAL  
REVISION JURIDICA

APROBACIÓN  
GERENCIA

Proyectó y Elaboró: LILIANA CALDERON HIDALGO - Profesional Universitaria Apoyo Logístico

Revisó: AMY CORTES CORAL. - Jefe Oficina Jurídica

