



**AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA
INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER
002-I.P.A.P 2021**

OBJETO: El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., presenta a su consideración el presente proceso de contratación cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y CONTROL DE ACCESOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD**, conforme a las Especificaciones Técnicas y características, Unidades y Cantidades, que se señalan en los cuadros de Presupuesto Oficial.

A. Aspectos generales.

Por todo lo anterior El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., considera verdaderamente importante la ejecución del objeto encaminado a **CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y CONTROL DE ACCESOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD**, por lo cual procede a efectuar el correspondiente análisis del sector.

Código UNSPSC:

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clase	Descripción
92121500	SERVICIOS DE GUARDIAS

1. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

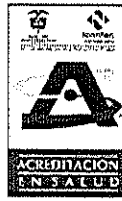
CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y CONTROL DE ACCESOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E., PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista en desarrollo del objeto contractual prestará el servicio en 19 Turnos.

ITEM	UBICACIÓN	NO. DE TURNOS	NO. DE HORAS	ELEMENTOS	DÍAS DE TRABAJO
1	Portería Edificio Principal	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo



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



2	Portería Edificio Principal (Refuerzo vehicular)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
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 diurna sin festivos
5	Orientador Hall Principal Gradas Internas	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
6	Rondero pisos 5 , 4, 3 y 2 Edificio Principal día	1	12	sin arma	Lunes a Domingo diurna
7	Guarda líder interno diurno	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
8	Portería urgencias/consulta externa/UCS	1	24	Con Arma	Lunes a Domingo
9	Portería urgencias/consulta externa/UCS(ingreso vehicular urgencias día)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
10	Portería urgencias/consulta externa/UCS(refuerzo ingreso peatonal urgencias día)	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
11	Servicio de Urgencias no respiratorias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
12	Rondero interno urgencias no respiratorias día	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
13	Servicio de Urgencias respiratorias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
14	Central de Monitoreo y Cámaras de la UCS	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
15	Rondero Externo para la Institución	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
16	Servicio de Urgencias (Refuerzo Pasillo rayos x día)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
17	Gradas y Ascensores para el Acceso de la UCS día	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo diurna
18	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 día Edificio Unidad Complementaria	1	12	sin arma	Lunes a Domingo diurna

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM			
1	2	8	10
Portería Edificio Principal	Portería Edificio Principal (Refuerzo vehicular)	Portería Principal Urgencias/consulta externa/UCS	Portería urgencias/consulta externa/UCS (refuerzo ingreso peatonal urgencias día)



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



Un (1) turno de veinticuatro (24) horas Sin arma y entre los días lunes a domingo	Un (1) turno de doce (12) horas - día -sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo	un (1) turno de veinticuatro (24) horas con arma, entre los días lunes a domingo	Dos turnos de doce (12) horas - día -sin arma como refuerzo, entre los días lunes a domingo
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.			
b) Dar prioridad a las situaciones de urgencias al igual que las personas que por edad, estado de invalidez o enfermedad, requieran ingreso prioritario.			
c) 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 Universitario Departamental de Nariño E.S.E., distintivo para su ingreso.			
d) Revisión ocular de paquetes, bolsos y demás elementos a toda persona que Ingrese o egrese de la institución.			
e) Utilización del detector de metales (Garret).			
f) 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.			
g) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.			
h) Contestación del teléfono y suministro de la información necesaria a los usuarios de la Institución.			
i) Realizar las anotaciones según las novedades presentadas en los correspondientes libros radicadores.			
j) Solicitar a los pacientes egresados el recibo de pago/ paz y salvo y realizar su anotación en el respectivo libro radicador.			
k) 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.			
l) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.			
m) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.			
n) Restringir el ingreso de armas cortopunzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.			
o) Control de registro de armas y custodia de las mismas en condiciones de seguridad.			
p) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.			
q) Revisión y Registro de ambulancias tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control estandarizado.			
r) Registro y anotación en el libro radicador de los cadáveres identificándolos con			



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



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.

s) Mantener comunicación con los guardas ronderos de puestos fijos para referenciar pacientes, usuarios y visitantes que requieran orientación o seguimiento.

t) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado

ITEM	
3	15
Central de Monitoreo y Cámaras del Edificio Principal	Central de Monitoreo y Cámaras de la UCS

Un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma entre los días lunes a domingo

a) Vigilar mediante el sistema de cámaras todas las áreas monitorizadas pertenecientes al Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

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 Universitario Departamental de Nariño E.S.E., 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 Universitario Departamental de Nariño E.S.E., 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, profesional de Apoyo Logístico y/o Asesor de Control Interno de Gestión. Quienes además son los únicos autorizados para el ingreso

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) Dejar bajo custodia en caja fuerte el armamento que ingresa de cualquier autoridad

k) reportar de manera inmediata por escrito, las fallas del CCTV al supervisor del contrato

l) El monitoreo de UCS debe reportar el accidente, muerte violenta o ingreso de pacientes por arma de fuego a la autoridad competente

m) El monitoreo de UCS: reportar el ingreso y salida de ambulancias del HUDN y externas con los datos del libro de control correspondiente (fecha, hora, placa del vehículo, nombre del conductor, procedencia, servicio asignado al paciente, nombre del paciente, hora de salida de ambulancia y firma del guarda que realiza registro)

m) El monitoreo de la portería principal: llevar control de ingreso y salida de vehículos del



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



HUDN
n) Control de ingreso y salida de servidores
o) reportar las notificaciones de lesionados por arma de fuego, corto punzantes accidentes de tránsito
p) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
Nota: Solamente el guarda operador de medios tecnológicos de turno puede manipular el CCTV que se asigne para el monitoreo de seguridad del HUDN; bajo ninguna circunstancia se pueden apagar, desconectar las cámaras o equipos del sistema de CCTV; se debe registrar en minuta la entrega diaria de equipos del turno y las novedades encontradas.
ÍTEM
4
Consulta Externa Día
Un (1) turno de doce (12) horas - día - sin arma entre los días lunes a viernes
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
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.
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) Revisión ocular de paquetes y bolsos a toda persona que ingrese o egrese de la Institución.
j) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
k) Realizar control de sillas de ruedas de los servicios de consulta externa y rehabilitación de solicitadas por los usuarios para la movilidad interna
l) Supervisar permanentemente la seguridad de los consultorios, inclusive por el hall interno.
m) 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.
n) En horas de la noche garantizar el apagado de luces y equipos que estén bajo su custodia, cuando se termine el horario de trabajo.
ñ) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
ÍTEM



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



5	18
Gradas Internas Hall Principal	Gradas y Ascensores para el Acceso de la UCS
Un (1) turno de doce (12) horas - día -sin arma, de lunes a domingo	Dos (2) turnos de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.	
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) Revisar el porte de la escarapela.	
e) Revisión ocular de bolsos y paquetes que ingresen y salgan de los pisos.	
f) Solicitar recibo o factura a los pacientes egresados.	
g) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.	
h) Control del ingreso y egreso de menores de edad, registro en libro radicador.	
i) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN o pertenecientes a la persona visitante o funcionario, registro en libro radicador.	
j) Restringir el ingreso de armas corto punzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.	
k) Organizar a los familiares de pacientes, para su acceso a su respectiva visita	
l) En horas del día y noche garantizar el apagado de luces y equipos, cuando se termine el horario de trabajo.	
m) Apertura y cierre de auditorio, previa revisión ocular los bienes.	
n) Mantener constante comunicación con los ronderos y guardas de puestos fijos para referenciar pacientes, usuarios y visitantes que requieran orientación o seguimiento	
o) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado	
ÍTEM	
6	19
Rondero pisos 5 , 4, 3 y 2 Edificio Principal día	Rondero pisos 5, 4, 3 y 2 día Edificio Unidad Complementaria
Dos (2) turnos de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo	Dos (2) turnos de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.	
b) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.	
c) Mantener comunicación permanente con la central de monitoreo del HUDN	
d) Mantener constante comunicación con los ronderos y guardas de puestos fijos para	



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



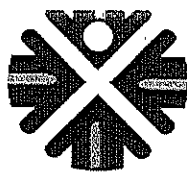
referenciar pacientes, usuarios y visitantes que requieran orientación o seguimiento
e) Vigilar en las horas de visita a los usuarios de los pisos segundo, tercero, cuarto y quinto, y evacuarlos cuando ya se termine el horario establecido para las mismas.
f) Será el encargado del manejo de las llaves en la Institución
g) Realizará el cierre de las puertas a las seis de la tarde (6:00 p.m.) en el área de mantenimiento
h) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
i) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado.
j) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
k) Brindar recomendaciones a usuarios hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
l) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
ITEM
16
Rondero Externo para la Institución
Un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma entre los días lunes a domingo
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
b) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.
c) Mantener comunicación permanente con la central de monitoreo del HUDN
d) Vigilar en las horas diurnas y nocturnas las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., efectuando rondas de vigilancia, informando las respectivas novedades que se presenten en su turno de vigilancia.
e) Solicitar a los demás guardias del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. la ayuda respectiva en caso de presentarse situaciones conflictivas de robo, con el fin de darle la solución correspondiente.
f) Registrar en los puntos de control, la verificación de la respectiva ronda de vigilancia, cada 20 minutos.
g) 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.
h) Realizará las correspondientes anotaciones en los libros de novedades, entregando su reporte inmediato.
i) Brindar recomendaciones a usuarios Hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.
j) Recepción y registro de cadáveres en la Portería Principal de cadáveres de acuerdo al instructivo del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., y reportar las novedades presentadas
k) Consulta Externa, de acuerdo al protocolo establecido y enunciado en este mismo ECO.



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



l) Realizará el cierre de las puertas y ventanas que se requieran en su revisión.
m) En horas de la noche garantizar el apagado de luces, cuando se termine el horario de trabajo.
n) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.
o) Propender por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, cordialidad, buen trato y humanización.
p) 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.
q) Verificar los permisos autorizados por las enfermeras Jefes de los acompañantes a Usuarios Hospitalizados, según formato estandarizado.
r) Hacer Rondas en horas de la noche en la Unidad Complementaria y el edificio principal
s) Apoyar cualquier puesto que lo requiera
t) Pasar revista al área de oncología y rehabilitación, constatando el estado del lugar y hacer la activación del sistema de alarmas de oncología y bunker
u) Encender a la madrugada la máquina de compresas de rehabilitación
v) Contar con arma no letal, que permita una medida de reacción para ejercer su labor de forma inmediata, tomar el control de la situación y esperar el apoyo policial.
w) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.
ITEM
12 y 14
Servicio de Urgencias respiratorias y urgencias no respiratorias Portería
Un (1) turno de veinticuatro (24) horas sin arma comprendido entre los días lunes a domingo
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
b) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios frente a los requerimientos solicitados.
c) Mantener comunicación permanente con la central de monitoreo del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.
d) Abrir y vigilar la puerta interna del ingreso al servicio de urgencias.
e) Registro y control en el aplicativo Dinámica Gerencial del ingreso del usuario (Nombre, cédula, EPS, etc).
f) Registro en bitácora los ingresos de los pacientes de acuerdo a formato controlado por la organización.
g) Vigilar y controlar la entrada y salida de los visitantes con la ficha respectiva y correspondiente.
h) Revisar de manera ocular bolsos y demás equipamiento.
i) Solicitar el recibo de pago y paz y salvo a cada paciente egresado.
j) Recomendaciones a usuarios Hospitalizados y familiares el cuidado necesario de sus objetos de valor o personales.



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



k) Control del ingreso de menores de edad, registro en libro radicador.	
l) Control ingresos y egresos de equipos y elementos pertenecientes al HUDN, registro en libro radicador.	
m) Restringir el ingreso de armas corto punzantes, de fuego y demás que atenten contra la integridad física de usuarios internos y externos.	
n) Control de registro de armas y custodia de las mismas en las cajas o armarios.	
o) Revisión y Registro de ambulancias tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de Control estandarizado.	
p) Reporte inmediato tanto al ingreso como egreso, de acuerdo a formato de control Estandarizado, para usuarios heridos con arma de fuego o cortopunzantes.	
q) Las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.	
ITEM	
13	14
Portería Principal UCS	Servicio de Urgencias Portería (Refuerzo Pasillo)
Dos (2) turno de doce (12) horas - día -sin arma	Un (1) turno de doce (12) horas día sin arma entre los días lunes a domingo
a) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.	
b) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.	
c) Mantener comunicación permanente con la central de monitoreo del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.	
d) Mantener constante comunicación con los ronderos y guardas de puestos fijos para referenciar pacientes, usuarios y visitantes que requieran orientación o seguimiento	
e) Guiar al paciente o familiares y proporcionar la información necesaria.	
f) 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.	
g) Restringir el ingreso de personal con ventas de medicamentos, comestibles, perfumes, ropa, joyas y demás ventas informales.	
h) Informar inmediatamente al supervisor sobre novedades presentadas de relevancia y quede alguna manera perturben la seguridad integral de la Organización.	
i) Restringir el ingreso de alimentos para usuarios Hospitalizados, salvo autorización de Profesional de Nutrición y/o jefe del servicio, de acuerdo a formato estandarizado.	
j) Control del ingreso y egreso de menores de edad, 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 condiciones de seguridad.	
m) Realizar el control de horario de visitas	
n) En horas del día y noche garantizar el apagado de luces y equipos, cuando se termine el horario de trabajo.	



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



o) Solicitar recibo o factura y paz y salvo a los pacientes egresados
p) Velar por el cuidado de los bienes del servicio asistencial asignado
q) Contar con arma no letal, que permita una medida de reacción para ejercer su labor de forma inmediata, tomar el control de la situación y esperar el apoyo policial.
r) Las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado
ITEM
7
Guarda Líder Interno Diurno
Un (1) turno de doce (12) horas sin arma entre los días lunes a domingo
a) Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato y atender los requerimientos del mismo, e informar cualquier acto ilícito
b) Asistir puntualmente a sus turnos de supervisión
c) Conocer las consignas generales y particulares de los servicios (puesto) del HUDN
d) Verificar el estado de funcionamiento los radios de comunicaciones y el armamento asignado a los diferentes puestos y reportarlo a la empresa en caso de daño
e) Conocer los procedimientos de policía en caso de detenciones de personas sorprendidas in fraganti, hurto calificado, entre otras
f) Velar para que los registros de control o bitácoras estén claras, sin tachaduras ni enmendaduras
g) Mantener una actitud de cultura y calidad de servicios hacia los usuarios y visitantes, propendiendo por la escucha activa con los usuarios y las buenas relaciones de respeto, buen trato, cordialidad y humanización.
h) Brindar orientación precisa y oportuna a los usuarios externos frente a los requerimientos solicitados.
i) Supervisar todo los días los puestos existentes
j) Reporte y respuesta de novedades y quejas de Novedades
k) Organizar las reuniones requeridas por el HUDN
l) Propiciar un ambiente laboral entre los guardas de seguridad
m) Asegurar todos los elementos de protección personal del personal de seguridad
n) Revisar y controlar los puestos de trabajo
o) Servir como canal de comunicación entre el HUDN y la empresa de vigilancia
p) Revisar los formatos que sean bien diligenciados
q) Hacer seguimiento y control de fugas de los usuarios y proponer acciones de mejoramiento
r) Verificar que los guardas cumplan con las normas de bioseguridad
s) Mantener contacto permanente con la central de monitoreo
t) Remitir reporte diario de novedades al correo de la supervisión y de urgencias
u) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado y funciones asignadas de Cumplimiento con su actividad haciendo cumplir el manual de seguridad del HUDN y aplicación de la Resolución 741 de 1997



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



OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar el servicio de manera puntual y oportuna en los puestos requeridos por el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.
2. Presentar y socializar dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el estudio de Seguridad del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., con las recomendaciones y requerimientos básicos para obtener un servicio de calidad, indicando el esquema interno de seguridad a aplicar durante el término de ejecución del contrato
3. Presentar dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio un esquema de reacción, indicando la estrategia o procedimientos a utilizar, así como los mecanismos con los que cuenta para reaccionar ante una grave afectación de orden público o peligro inminente para la seguridad de los bienes, funcionarios y personas que se encuentren en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., señalando el funcionario responsable que cuente con amplias facultades para la toma de decisiones y con disponibilidad permanente para atender cualquier requerimiento que haga la Entidad.
4. El contratista deberá designar una persona que cuente con poder decisorio y facultades suficientes para tomar las determinaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
5. Reportar inmediatamente al supervisor de contrato sobre las anomalías que se presenten durante el tiempo que se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada.
6. El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en uso de la facultad discrecional, se reserva el derecho de solicitar cambio de personal de vigilancia y seguridad, en los puestos que así lo considere necesario, sin lugar a protesta por parte del Contratista, el cual deberá realizar el cambio en un término máximo de tres (03) días siguientes a la notificación respectiva.
7. Emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado, para el desarrollo del objeto contractual
8. Dotar al personal con el equipo mínimo exigido por el hospital, para desempeñar el objeto contractual.
9. Dotar al personal con los uniformes exigidos, con sus identificaciones y licencias reglamentarias.
10. Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento.
11. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con la normatividad aplicable y mantener vigente las garantías constituidas a favor del Hospital.
12. Elaborar y presentar de manera oportuna las correspondientes facturas y/o cuentas de cobro de los servicios prestados.
13. 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.
14. Participar en capacitaciones, cursos, talleres y reuniones programados por el servicio o por la Institución.
15. Presentar y realizar informes sobre las actividades desarrolladas, los problemas



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



- 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.
16. Participar en la implantación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de vigilancia y control epidemiológico intra - hospitalario.
 17. Participar con las actividades que le competen dentro del Plan de Emergencias Hospitalario.
 18. Participar y apoyar el desarrollo de las actividades que sobre Seguridad y salud en el trabajo se lleven a cabo en la Institución.
 19. Registrar en los formatos diseñados para tal fin toda la información que se genera en el desarrollo de las actividades de los subprocesos contratados.
 20. Coordinar el desarrollo de las actividades objeto del contrato con el Supervisor o interventor las cuales deben estar con las políticas internas institucionales.
 21. 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.
 22. Brindar un trato adecuado tanto a los clientes internos como externos.
 23. Conocer y aplicar los procedimientos, instructivos, protocolos, esquemas y registros del manual de documentos y procesos.
 24. Conocer el proceso de atención al cliente desde el momento de ingresos del usuario hasta su egreso.
 25. Contribuir al cumplimiento de los objetivos operativos establecidos en la planeación estratégica de los procesos.
 26. Elaborar planes de mejoramiento de los procesos contratados con base en la información obtenida de la evaluación del objeto contratado.
 27. Hacer buen uso de los equipos entregados en custodia y utilizados en el Servicio, y velar por su conservación.
 28. Participar en la evaluación y aplicación de los estándares de acreditación que apliquen al proceso y las actividades que son de su competencia.
 29. Garantizar que la capacidad organizacional desarrolle las actividades que aseguren el resultado específico contratado, estableciendo un instrumento de valoración del proceso o actividad realizada
 30. Garantizar la prestación del servicio en forma oportuna según la programación presentada, para la atención de proceso contratado.
 31. 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.
 32. Cuando el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., 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
 33. Participar en los procesos necesarios que permitan un control en la Garantía de la Calidad de gestión.



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



34. El Supervisor de cada proceso designado por el contratista deberá entregar al Supervisor o interventor designado por el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. 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.
35. Delegar en el supervisor designado por el contratista, la responsabilidad de: a) Ser interlocutor entre el contratista y el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., 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.
36. Planificar la rotación de la capacidad organizacional, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
37. Responder por el inventario entregado en custodia por el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., 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 (10) días siguientes la firma del acta de inicio. 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.
38. 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 de las actividades contratadas.
39. El contratista garantizará a través del supervisor la evaluación mensual de los procesos contratados, en coordinación con el Supervisor o interventor del contrato.
40. 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.
41. 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.
42. Se autorizara el cambio de su personal en caso de requerirse previa autorización del



supervisor del contrato siempre y cuando se cumpla con un perfil igual o superior al ofrecido en la etapa precontractual, acreditando las respectivas certificaciones al supervisor del hospital, igualmente en caso de requerir más turnos o la disminución de los ya existentes se requerirá autorización del supervisor.

2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRATAR:

El contratista, deberá además de contar con personal idóneo, competente y calificado con los siguientes requisitos:

- 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. Los Macro procesos que se contratan deben ser desarrollados de manera integral con total autonomía administrativa y responsabilidad en la realización de las actividades contratadas.
- c. El oferente 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. Certificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así:

“El Representante Legal deberá certificar el diseño y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y en la Resolución No. 0312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- e. Desarrollar un programa de capacitación con periodicidad mensual para supervisores internos, externos y guardas de seguridad con personal idóneo, en los siguientes temas:
 - Trato humanizado en la atención en salud
 - Seguridad y salud en el trabajo
 - Normas de bioseguridad
 - Trabajo en equipo
 - Manejo de usuarios agresivos
 - Seguridad y vigilancia hospitalaria Resolución 741 de 1997

Dichas capacitaciones se realizarán en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., con el acompañamiento del supervisor del contrato, para ello una vez suscrita el acta de inicio el contratista deberá presentar cronograma de

capacitación concertado con el supervisor del contrato.

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 invitación, documento que hará parte integral del contrato para la correspondiente medición.

Medición cumplimiento de metas:

No. Hurto o incidentes de hurtos

98%

f. El proponente cuando su domicilio principal no sea el Municipio de Pasto, deberá contar con sucursal en esta ciudad, debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar los servicios solicitados en la presente convocatoria; el Certificado de Cámara de Comercio, será el documento idóneo para demostrar tal circunstancia, para el caso de consorcio o unión temporal, la sede principal o sucursal puede ser acreditada por todos los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, dicha obligación está relacionada con la posibilidad de toma de decisiones en cuanto a la prestación efectiva del servicio, ante los requerimientos de la entidad.

OBLIGACIONES DE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

- Designar un profesional para realizar la supervisión del Contrato.
- Aprobar, a través del supervisor el cronograma detallado de las actividades del contrato, presentado por el contratista, para el cumplimiento del objeto del Contrato.
- Aprobar las garantías que presente el contratista con relación al Contrato y sus eventuales modificaciones, para lo cual deberá tener en cuenta que estas cumplan con las condiciones exigidas en el contrato.
- Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas o documentos equivalentes presentadas por EL CONTRATISTA.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Todas las demás inherentes o necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Es El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Según lo establecido en el Art. 21.1.1 del Acuerdo 00014 del 26 de septiembre de 2019, modificado por el artículo quinto del acuerdo 009 del 22 de Julio de 2020 que reza (...) INVITACIÓN PUBLICA A PROPONER.- Esta causal se aplicará cuando la cuantía de los contratos a celebrar supere la suma de mil (1000) SMLMV, se requerirá de un proceso de selección,



que sea amplio en publicidad, términos y garantías, según el procedimiento que se establezca en el Manual Interno de Contratación, el cual se soportará en los siguientes elementos básicos:

Deberá elaborarse y publicarse en la página Web Institucional, un borrador de pliego de condiciones, y disponer de un término no inferior a tres (3) días hábiles, para que los interesados presenten sus observaciones o sugerencias. Las respuestas que el Hospital otorgue a dichas observaciones deberán publicarse igualmente en la página Web de la Institución.

La publicación del borrador de los pliegos de condiciones, no generará la obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, y por ende no tiene la virtud de generar derechos adquiridos, ni acciones indemnizatorias en contra de ella.

Para iniciar formalmente el proceso, deberá expedirse un acto administrativo de apertura, junto con la publicación de los pliegos de condiciones definitivos correspondientes. En todo caso, los interesados tendrán un término no inferior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación del acto de apertura, o tres (3) días a partir de la publicación del aviso de limitación a MIPYMES, según el caso, para presentar sus ofertas.

Dentro de los tres (3) días siguientes al acto de apertura del proceso, cualquier interesado podrá solicitar a la Entidad la celebración de una audiencia de aclaración de pliego de condiciones, caso en el cual el Hospital fijará fecha para su realización, la cual se llevará a cabo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la siguientes a la solicitud. Cuando se celebre audiencia de aclaración de pliegos, los interesados deberán presentar sus ofertas dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración de dicha audiencia. En todo caso, los interesados podrán hacer solicitudes por escrito de aclaración de pliegos, hasta un día antes del vencimiento del plazo para allegar las propuestas.

El informe de evaluación de ofertas debe ser publicado en la página web institucional y se concederá a los oferentes un término no inferior a tres (3) días para que presenten sus objeciones.

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se consignarán en el acto administrativo de adjudicación, el cual deberá ser publicado en la página Web Institucional.

El presente proceso, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Contractual, en el Manual Interno de Contratación y los procedimientos internos, de conformidad a la Modalidad de selección, las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso y del contrato respectivo y las normas que le sean aplicables en especial las contenidas en el artículo 6.2 de la Resolución 2945 del 7 de noviembre de 2019, modificado por el artículo 6° de la Resolución 1574 del 23 de julio de 2020.

Además de la normatividad establecida en su Régimen Especial de Contratación el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.



Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.

En lo no regulado particularmente por el Manual y Estatuto Interno de Contratación de la entidad, se regirá por el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente invitación pública a proponer es de SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MDACTE (\$1.077.169.400) incluidos gastos directos, indirectos y demás impuestos que correspondan.

PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE SELECCIÓN: El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., publicará los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y su consulta gratuita estará disponible en la Unidad de Contratación adscrita a la Oficina Jurídica del HUDN ESE.

LUGAR DE CONSULTA: Los Estudios y Documentos Previos, se pueden consultar en la carpeta de la INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER que se encuentra en Unidad de Contratación adscrita a la Oficina Jurídica del HUDN ESE. En medio electrónico se puede contactar a los siguientes correos electrónicos: documentacionhosdenar@gmail.com

VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en La Ley, las Veedurías Ciudadanas son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa Precontractual, Contractual y Postcontractual en el presente proceso de Selección.

OBSERVACIONES AL BORRADOR DE PLIEGO DE CONDICIONES: De conformidad con lo señalado por los artículos Art. 21.1.1 del Acuerdo 00014 del 26 de septiembre de 2019, modificado por el artículo quinto del acuerdo 009 del 22 de Julio de 2020, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Borrador de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP I: www.colombiacompra.gov.co

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben entregarlas a través de la Unidad de Contratación adscrita a la Oficina Jurídica del HUDN ESE, o al email del proceso: documentacionhosdenar@gmail.com

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El término de ejecución del contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: De acuerdo al artículo 6.6 de la Resolución No. 2945 del 7 de noviembre de 2019 (Manual de Contratación) y el artículo 23 del Acuerdo 014 de 2019 (Estatuto de Contratación), se determinó: "CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYEMES: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 333 y 334 de la Constitución Política, el Hospital Universitario Departamental de Nariño, previo concepto del Comité de Contratación de la Entidad, en todas las



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



modalidades de contratación cuyo valor no supere los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá limitar la convocatoria a las Mipymes locales, cuyo domicilio principal sea cualquier Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., del Departamento de Nariño; en el Manual de Contratación definirá el procedimiento.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.1. y 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si el presente Proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes Nacionales.

Por lo anterior, la presente convocatoria estaría limitada a Mipymes siempre y cuando se dé cumplimiento al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,



NILSEN ARLEY ALVEAR ACOSTA
Gerente

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Proyectó: Darío Rosero Burbano- Abogado Especialista Oficina Jurídica Asesora.

Revisó: Fabián Darío Cerón - Profesional Especialista Oficina Jurídica Asesora.

Aprobó componente jurídico: Bibiana Alexandra Imbacuan - Jefe Oficina Jurídica Asesora.

