


	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
			HOJA: 1DE: 18	

1. FECHA: 01 FEB 2021
2. ÁREA SOLICITANTE: Apoyo Logístico
3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: Sofía Liliana Calderón Hidalgo
4. CARGO DEL SOLICITANTE: Profesional Universitario Apoyo Logístico
5. VALOR: MIL SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MDACTE (\$1.077.169.400). La profesional especializada de Recursos Físicos, certifica que revisado el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., la presente contratación se encuentra incluida y registrada, según certificación que se anexa y que hace parte integral del proceso.
6. RUBRO: A2204 - B13503
7. N° CDP:
8. Vo.Bo. PRESUPUESTO:
9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR: Para la vigencia 2021 el valor del servicio de vigilancia se obtiene de las tarifas emitidas por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, dicha entidad expidió la CIRCULAR EXTERNAN° 20201300000455 del 31 de diciembre de 2020, a través de la cual se establecen las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia 2021.
10. TIPO DE SOLICITUD: SOLICITUD DE BIENES____ SOLICITUD DE SERVICIOS_X_ OBRA____
11. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. requiere de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad las 24 horas del día de lunes a domingos, para la protección de los bienes muebles e inmuebles; así como la seguridad de los usuarios internos y externos y demás personas que permanezcan en las instalaciones a cargo de la institución.
12. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: El proceso de vigilancia y seguridad privada, aplica directamente al cumplimiento de nuestra misión institucional de "brindar atención segura, de mediana y alta complejidad en salud, con calidad y humanización, promoviendo 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 día para algunas áreas y 12 horas al día para otras; en las dos (2) edificaciones de cinco (5) pisos cada uno y en las 3 porterías adyacentes (portería principal, portería urgencias-consulta externa y portería de proveedores). Dicho personal es necesario para garantizar la seguridad para el personal administrativo y asistencial, así como la protección y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Hospital Universitario Departamental De Nariño E.S.E. Una buena distribución del personal es estratégico para no poner en



	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
			HOJA: 2DE: 18	

riesgo la seguridad al interior de la institución, ni disminuir la calidad del servicio ya que de no hacer así, se generaría un riesgo innecesario no solo a la integridad de pacientes y familia sino de los trabajadores, contratistas, proveedores y población flotante, entre otros.



13. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES TECNICAS

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	DIAS DE TRABAJO
1	Portería Edificio Principal	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
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

[Handwritten signature]



	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 3DE: 18		

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

ÍTEM			
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)
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 radicator.			

22

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 4DE: 18		

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 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

ÍTEM

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.



[Handwritten signature]

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 5DE: 18		



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 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.

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
			HOJA: 6DE: 18	



ñ) Y las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.	
ÍTEM	
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.	

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 7DE: 18		



c) Mantener comunicación permanente con la central de monitoreo del HUDN
d) Mantener constante comunicación con los ronderos y guardas de puestos fijos para 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.
ÍTEM
16
Rontero 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.
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.

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 8DE: 18		

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.	
ÍTEM	
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.	
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 corto punzantes.	
q) Las demás inherentes al desarrollo del objeto contratado.	
ÍTEM	
13	14

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
			HOJA: 9DE: 18	



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.	
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	
ÍTEM	
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	

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	 ACREDITACION EN SALUD
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 10 DE: 18		

- 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



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

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 11 DE: 18		


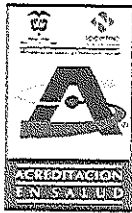
máximo de tres (03) días siguientes a la notificación respectiva.

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 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.

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 12 DE: 18		

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.
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 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:

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 13 DE: 18		

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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%
----------------------------------	-----

- 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

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 14DE: 18		

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.

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:

- INVITACION PÚBLICA
 CONCURSO DE MERITOS
 SUBASTA INVERSA
 COMPRA POR CATALOGO
 ENAJENACION DE BIENES

15. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA

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 (...) INVITACION 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. El procedimiento se encuentra establecido en el manual de contratación del HUDN resolución 2945 de 2019 y sus respectivas modificaciones.

16. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA



En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberá establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario o contratista, sino acorde con los principios y criterios de habilitación y selección previstos, para lo cual, las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato.

Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al Proceso de Contratación. Así las cosas, deberá atenderse a la relación del contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, capacidad jurídica, requerimientos técnicos, capacidad financiera y organizacional en caso que se haya solicitado.

Para el caso en concreto, por la naturaleza del servicio, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, expidió la CIRCULAR EXTERNAN° 20201300000455 del 31 de diciembre de 2020, a través de la cual se establecen las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia 2021, razón por la cual el factor económico no será objeto de calificación y se ponderaron aspectos de calidad que se describirán en los pliegos de condiciones.

17. PRIORIZACIÓN DE RIESGO, COSTO Y VOLUMEN

RIESGO: De no tener contratado el hospital incurriría en alto riesgo de inseguridad, la vigilancia nos permitirá prevenir la delincuencia, mantener la seguridad y brinda un mayor sentimiento de protección y prestar asistencia y control de usuarios internos y externos. En definitiva, impedir que hechos negativos dañen a nuestras instalaciones. Al no tener contratados los servicios de seguridad y vigilancia en el HUDN se vería en un alto riesgo de no garantizar la continuidad en la prestación de los servicios asistenciales, toda vez que el servicio de vigilancia es permanente cada uno de los servicios según los horarios de atención. Siendo transversal a toda la institución De entidades de salud, toda vez que la planta de personal no cuenta con este

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 15 DE: 18		

personal idóneo para el adecuado desempeño de estas actividades.

COSTO: el costo de no contar con el servicio de vigilancia y seguridad privada conlleva a la institución a pérdidas económicas por hurtos de los bienes de la institución, del usuario así como el riesgo de fuga de los usuarios, pérdida de menores. Visto desde el costo financiero Se conserva la misma tarifa establecida en CIRCULAR EXTERNAN° 20201300000455 del 31 de diciembre de 2020 emitida por la Superintendencia De Vigilancia Y Seguridad Privada. Además de las implicaciones financieras que conllevan al no contar con el servicio de vigilancia.

VOLUMEN: Servicios misionales y administrativos

18. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

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.

19. FORMA DE PAGO:

Clase de pago	Valor	Condiciones para el pago
Pagos parciales	Conforme al avance en la ejecución del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte de pago de Seguridad Social. • Informe parcial y/o final suscrito por el contratista • Informe parcial y/o final suscrito del supervisor del contrato • Factura o documento equivalente • Presentar Desprendibles de pago del personal que labora en el HUDN • Presentar lista de entrega de EPP mensual • Documentos administrativos.



NOTA: El Hospital cancelara el valor del presente contrato de forma proporcional al servicio efectivamente prestado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes contados a partir de la radicación de la factura. El contratista, emitirá la factura electrónica, la cual debe ser remitida al correo fe.central@hosdenar.gov.co desde donde será aceptada o rechazada según corresponda, una vez el Hospital por intermedio del supervisor del contrato certifique su recibido a satisfacción por parte del Hospital. El Hospital, no tendrá en cuenta plazos de aceptación y condiciones de trámites de facturas electrónicas, definidos de manera unilateral por el contratista, salvo normatividad expresa o taxativa al respecto. El Hospital, NO asume la responsabilidad de pago de ninguna factura electrónica que sea enviada a dirección de correo electrónico diferente al acá anotado.

20. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA SUGERIDA: Se sugiere para el desarrollo de la supervisión del contrato a la Profesional Universitaria de apoyo Logístico. No se recomienda contratar interventoría porque se incurriría en un gasto oneroso para la entidad dado que el seguimiento, control y revisión de los procesos que se realicen en ejecución del contrato, deberán ser supervisados por el Profesional del área con apoyo del personal antes mencionado.



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

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
-----	----------------	----------	-----------------------

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 16 DE: 18		

			HUDN E.S.E.	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 éstos impuestos 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 económica del contrato.		X
3	Fallas en la calidad de los bienes o 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
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 causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total de 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 perdida. De lo contrario, la entidad no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.	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 o 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

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	 ACREDITACION EN SALUD
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 17 DE: 18		

22. GARANTIAS A EXIGIR:

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:



Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Hospital Universitario Departamental de Nariño, identificado con NIT 891200528-8.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

B. Responsabilidad civil extracontractual

A través de la constitución de esta garantía, se protege a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, también cubrirá los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado no podrá ser inferior a cuatrocientos (400) SMMLV. La constitución de esta póliza, es un requisito establecido en el literal b) numeral 2) del artículo 11 del Decreto 356 de 1994 "Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada", como requisito para la expedición de la licencia de funcionamiento.

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TECNICA PARA CONTRATOS MAYORES A 1000 SMLV	CODIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-006	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	23 DE JULIO DE 2020	
		HOJA: 18 DE: 18		

C. Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Clase	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Hospital Universitario Departamental de Nariño, identificado con NIT 891200528-8
Amparos, vigencia y valores asegurados	<p>a. Cumplimiento del Contrato: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por una vigencia igual al término de duración del mismo y seis (6) meses más.</p> <p>b. Calidad del servicio: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por una vigencia igual al término de duración del mismo y seis (6) meses más.</p> <p>c. Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Por un porcentaje del 10% del valor del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y 3 años más.</p>
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421


FIRMA SOLICITANTE


REVISIÓN
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


APROBACIÓN
GERENCIA