

**SOLICITUD DE COTIZACION PARA ESTUDIO DE MERCADO No. SIP-029-
2023**

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

DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E
OFICINA JURÍDICA – UNIDAD DE CONTRATACIÓN
CALLE 22 No. 7 -93 Parque Bolívar.
Conmutador 7333400 Ext. 202

FECHA: 06 de febrero de 2023

ASUNTO: ESTUDIO DE MERCADO PARA ADELANTAR EL PROCESO CUYO OBJETO ES: “CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y CONTROL DE ACCESOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. – HUDN, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y EQUIPAMIENTO EN GENERAL QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.”

En concordancia con lo establecido en el Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo No. 00014 del 26 de septiembre de 2019 y sus modificaciones y la Resolución No. 2945 del 07 de noviembre de 2019, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. y sus modificaciones, y en especial con lo establecido en el artículo No. 20, del Estatuto de Contratación, que reza sobre **EL DEBER DE ANALISIS**, - “*El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E deberá adelantar durante la etapa de planeación, el análisis legal, comercial y financiero necesario para conocer el sector económico que ofrezca el bien, servicio u obra a contratar...*” de esta manera se hace necesario realizar un estudio de mercado con el propósito de generar buenas prácticas que propendan por la promoción de la competencia en materia de contratación pública y teniendo en cuenta que el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. requiere: **CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y CONTROL DE ACCESOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. – HUDN, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y EQUIPAMIENTO EN GENERAL QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.**

Por lo cual se solicita cotización formal para estudio de mercado, la cual debe enviarse por correo electrónico a las siguientes direcciones: estudiosmercadohosdenar@gmail.com, mjosas@hosdenar.gov.co. Hasta el día **10 de FEBRERO del 2023, hora 17:00 p.m.**

Se solicita relacionar en el asunto del correo en número de la presente solicitud, es decir, **SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. SIP-029-2023**, de la misma manera se solicita remitir la cotización oficial en el papel membreteado de la empresa cotizante.

1. ALCANCE DEL OBJETO DE LA SOLICITUD.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	92101501 92121500	SERVICIO DE VIGILANCIA	1.358	UNIDAD

2. AREAS A PRESTAR EL SERVICIO SOLICITADO

El proceso de vigilancia y seguridad privada es un proceso es transversal a la institución siendo un apoyo importante a los ejes de seguridad del paciente y gestión del riesgo. El cual está a cargo del área de apoyo logístico contribuyendo en la búsqueda institucional de brindar seguridad al usuario interno y externo a través de la vigilancia y seguridad privada cuyo objetivo es custodiar los bienes muebles e inmuebles del hospital las 24 horas del día los 7 días de la semana.

Los turnos y puestos están distribuidos en los diferentes servicios asistenciales y administrativos del hospital, la infraestructura hospitalaria cuenta con dos (2) edificaciones de cinco (5) pisos cada una, donde funcionan los siguientes servicios:

EDIFICIOS	AREAS
5 TORRE - UCS	5TO PISO UCS – SERVICIO DE HEMODIALISIS, UCI INTERMEDIO ADULTOS , AUDITORIO
5 EDIF. PCPAL	HOSPITALIZACION ESPECIALIDADES QUIRURGICAS CONTRIBUTIVO Y UCI RESPIRATORIAS
4 PISO . UCS	HOSPITALIZACION CONTRIBUTIVO
4 EDIF. PCPAL	MEDICINA INTERNA - ORTOPEDIA - CUARTOS MEDICOS, OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES
3 TORRE - UCS	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS



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



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

3 EDIF. PCPAL	UCI NEONATAL, UCI INTERMEDIO NEONATAL Y BASICO NEONATAL, HOSPITALIZACION GINECOBSTERICIA, URGENCIAS GINECOLOGICAS – SALA DE PARTOS
2 TORRE - UCS	QUIROFANOS Y RECUPERACION POST QUIRURGICA, CIRUGIA AMBULATORIA
2 EDIF. PCPAL	HOSPITALIZACION CIRUGIA GENERAL - CARDIOLOGIA - NUTRICION - PREALTA
	CENTRAL DE ESTERILIZACION
	BANCO DE LECHE HUMANA - MADRE CANGURO – IAMI
OTRAS AREAS ASISTENCIALES	FARMACIA - PATOLOGIA - AUDITORIA CUENTAS MEDICAS - FACTURACION II - JURIDICA II - ATENCION AL USUARIO - PASILLO FARMACIA.
PRIMER PISO	CENTRAL DE MEZCLAS FARMACEUTICAS
PRIMER PISO	URGENCIAS RESPIRATORIAS Y NO RESPIRATORIAS
PRIMER PISO	* CONSULTA EXTERNA (26 CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS), AUDITORIA MEDICA. * REHABILITACIÓN (CONSULTORIOS, HIDROTERAPIA, SALA DE MAQUINAS) * TRABAJO SOCIAL. * IMÁGENES DIAGNOSTICAS. * ESTADISTICA.
PRIMER PISO	ONCOLOGIA, RADIOTERAPIA, QUIMIOTERAPIA, PSICOLOGIA, COORD. DE SOPORTE TERAPEUTICO, CONSULTORIOS, BUNKER ONCOLOGIA, OFICINA JURIDICA. MORGUE, PORTERIA DE URGENCIAS, DEPOSITO TEMPORAL DE CADAVERS COVID.
PRIMER PISO	HEMOCENTRO
PRIMER PISO	GERENCIA. SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BAÑO. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, BODEGA * FINANZAS. * MANTENIMIENTO * COORD. FACTURAC - SOAT. * TALENTO HUMANO. * HALL PRINCIPAL- CAPILLA * AUDITORIO
PRIMER PISO	LAVANDERIA - ALMACEN - ARCHIVO GESTION - MANTENIMIENTO - CALDERAS - PORTERIA SANTO SEPULCRO - FACTURACION CENTRAL - CONMUTADOR - EMERGENCIAS- PORTERIA PRINCIPAL

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador **7333400** * Fax **7333408** y **7333409**
www.hosdenar.gov.co *mail: **hudn@hosdenar.gov.co**





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



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

**3. TURNOS DE TRABAJO PROCESO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL HOSPITAL
UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.**

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 Diurnos
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 diurnos Sin festivos
5	Gradas Internas Hall Principal	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
6	Rondero pisos 5,4,3 y 2 Edificio Principal	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
7	Guarda supervisor interno diurno	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
8	Porteria urgencias/consulta/ de Servicios	1	24	con Arma	Lunes a Domingo
9	Porteria urgencias/consulta/ de Servicios (ingreso vehicular día)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
10	Porteria urgencias/consulta/ de Servicios (refuerzo ingreso peatonal día)	2	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
11	Servicio de Urgencias No Respiratorias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
12	Rondero interno urgencias	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
13	Servicio de Urgencias Respiratorias Portería	1	24	Sin Arma	Lunes a Domingo
14	Central de Monitoreo y Cámaras de la Unidad Complementaria de Servicios	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)	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
17	Acceso Unidad complementaria de Servicios - día	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos
18	Rondero pisos 5,4,3 y 2 Edificio Unidad Complementaria de Servicios	1	12	Sin Arma	Lunes a Domingo Diurnos

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





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



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

19	Portería Santo Sepulcro	1	12	Sin Arma	Lunes a Viernes diurnos Sin festivos
-----------	-------------------------	----------	-----------	----------	---

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ÍTEM				
1	2	8	10	19
Portería Edificio Principal	Portería Edificio Principal (Refuerzo vehicular)	Portería Principal Urgencias/consulta externa/UCS	Portería urgencias/consulta externa/UCS (refuerzo ingreso peatonal urgencias día)	Portería Santo Sepulcro
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	Un turno de doce (12) horas - día -sin arma los días lunes a viernes sin festivos
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 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.				





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



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

- 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 corto punzantes, 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.
- 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





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



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

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.	
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.	





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



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

- 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 y custodia ocular de 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 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 de acompañamiento permanente a Usuarios hospitalizados, según formato estandarizado el cual es autorizado por los jefes de enfermería de cada servicio.
- j) Reporte de solicitud de mantenimiento de infraestructura y equipos en custodia.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador **7333400** * Fax **7333408** y **7333409**
 www.hosdenar.gov.co *mail: **hudn@hosdenar.gov.co**





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



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

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
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 así como brindar apoyo en las porterías que requieran refuerzo durante las jornadas laborales.
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) Registro y anotación en el libro radicador de los cadáveres de acuerdo al instructivo del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. 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 y reportar las novedades presentadas. Controlar y entregar a camilleros bolsas para cadáveres entregadas por el Área de Apoyo logístico.
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.
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.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
 www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





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



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

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 cortopunzantes, 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
Portería Principal UCS	Servicio de Urgencias (Refuerzo Pasillo)
Dos (2) turnos 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 que de alguna manera perturben la seguridad integral de la Organización.	





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



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

- 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 cortopunzantes, 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 supervisor Interno Diurno

Dos (2) 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 (guardas, supervisores, etc)
- p) Revisar los registros propios del área de apoyo logístico subproceso de seguridad y vigilancia se diligencien adecuadamente
- 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 y gestionar los requerimientos correspondientes de video grabación

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador **7333400** * Fax **7333408** y **7333409**
www.hosdenar.gov.co *mail: **hudn@hosdenar.gov.co**





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



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

- | |
|---|
| 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 |

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones y especificaciones del equipo de trabajo que prestara el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

El contratista deberá garantizar el siguiente personal de vigilancia y seguridad privada mínimo, el cual deberá estar disponible desde el inicio y durante toda la ejecución del contrato. En caso de variación, se deberá disponer de personal que cumpla con iguales o superiores calidades, previa autorización de la Supervisión.

CARGO	N° DE PERSONAS	FORMACIÓN
Vigilantes o guardas de seguridad	40	Disponer de vigilantes que deberán ser bachilleres, contar con un nivel de capacitación en profundización o especialización en entidades hospitalarias, lo que deberá acreditar aportando el respectivo certificado o diploma, expedido por la escuela o academia debidamente conformada y autorizada, deberán contar con certificado de buena conducta expedida por la empresa o empresas en la cuales haya prestado sus servicios, acreditar experiencia mínima de dos (2) años, mediante certificación expedida por la empresa o empresas en la cuales haya prestado sus servicios. Los guardas de seguridad deber acreditar que no están reportados ante los entes de control, para lo cual se deberán aportar los soportes de antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y contravencionales. Acreditar por parte del personal que se asignará a las dos centrales de monitoreo del HUDN, la realización del curso de medios tecnológicos y/o sistemas de información. Los guardas deberán estar inscritos ante la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada y contar con su credencial vigente
Coordinador general para el contrato	1	Título profesional en áreas administrativas ó contar con título profesional en áreas de otras ramas del conocimiento, con experiencia mínima en servicios de vigilancia y seguridad privada de mínimo de cuatro (4) años y tres (3) años más de experiencia en instituciones prestadoras del servicio de salud. Dicha experiencia estará debidamente certificada por la empresa o





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



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

		<p>empresas a las cuales haya prestado sus servicios. El Hospital se reservará el derecho de verificar la información aportada. Deberá acreditar la condición de consultor con resolución de la Supervigilancia. El administrador, coordinador o quien haga sus veces, deberá tener comunicación directa con el supervisor o interventor del Hospital, misma entre las partes con actitudes de respeto, en el entendido que se relacionan entre pares profesionales.. El coordinador deberá ser diferente al representante legal de la empresa y su vinculación se verificará con la copia del contrato, la vinculación mínima con el oferente debe ser de 3 años. El coordinador debe estar radicado en la ciudad de Pasto, demostrables con la afiliación a una caja de compensación familiar de Nariño de los últimos 6 meses .</p> <p>Para acreditar el título profesional deberá aportar el diploma y/o el acta de grado de la institución correspondiente.</p>
<i>Servicio de supervisión</i>	3	<p>Los supervisores deberán acreditar título de bachiller, con copia del respectivo diploma y poseer entrenamiento y conocimientos relacionados con supervisión, para lo cual se deberá anexar certificación de curso de supervisores, contar con Credencial vigente como supervisor, Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y contravencionales, vigentes.</p> <p>Mínimo 3 años de experiencia como supervisor en vigilancia y adicionalmente mínimo 2 Años de experiencia como supervisor de vigilancia en instituciones prestadoras del servicio de salud para lo cual aportara la certificación del representante legal o jefe de talento humano.</p>



6. CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN

Las cotizaciones deberá relacionar condiciones de tales como:

CONDICIONES COMERCIALES PLANTEADAS POR EL COTIZANTE

Indicar **CONDICIONES COMERCIALES**, tales como:

- *Especificar valores de la cotización incluido IVA (si aplica) y especificar el valor de IVA*
- *Especificar la forma de pago, en caso de un eventual contrato*
- *Validez de la oferta*
- *Relacionar descuentos financieros aclarar la forma de aplicación de este, si aplica*
- *Mencionar si son fabricantes, importadores, distribuidores exclusivos de los productos ofertados (adjuntar soportes)*
- *Especificar valores unitarios y totales por ítem*

De la misma manera se deben adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS SOLICITADOS

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

- *Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)*
- *Copia Licencia de Funcionamiento Ley 356 de 1994*
- *Póliza de responsabilidad civil extracontractual*
- *Licencia de comunicaciones o contratos para la prestación de dicho servicio*
- *Certificado de vinculación a la red de apoyo a la Policía Nacional.*
- *Permiso de porte o tenencia de armas*
- *Constancia de afiliación a una aseguradora de riesgos profesionales*
- *Resolución vigente de aprobación de uniformes y distintivos*
- *Copia de las pólizas de seguro de vida de guardas*
- *Ficha técnica de los ítems solicitados para revisar si cumplen con todos los aspectos solicitados, cuando aplique.*
- *Portafolio de productos y/o servicios*



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

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

- Por concepto de estampillas Pro-Desarrollo del Departamento por el 2.0% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampillas Pro-cultura del Departamento de Nariño por el 2.0% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampillas Pro-Desarrollo Universidad de Nariño por el 0.5% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampilla Pro- Deporte y Recreación por el 2.0% del valor del contrato antes de IVA¹

Atentamente,

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

¹ Según ordenanza 011 del 2022 por medio de la cual se decreta la tasa de Pro deporte y Recreación en el departamento de Nariño la cual entra en vigencia a partir del 01 de octubre del año 2022.





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



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

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN (del ítem cotizado)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA

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

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

