

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 1 de 16

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA– EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO– INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA SELECCIONAR UNA PERSONA JURÍDICA LEGALMENTE CONSTITUIDA EN COLOMBIA, PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA Y SEGURIDAD INTEGRAL QUE SE REQUIEREN EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

ANEXO TÉCNICO NRO. 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones que debe tener en cuenta el proponente para presentar su oferta, la cual debe estar directamente relacionada con el objeto de esta invitación.

Es un requisito indispensable la discriminación detallada de los diferentes ítems que conforma el valor del contrato, a su vez deberán incluir los elementos de soporte logístico que sin costo adicional ofrezcan al Instituto.

1. UBICACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

Las áreas principales en donde se deben prestar los servicios de seguridad son:

PUESTO	HORARIO
CASA NORTE 120	1 SERVICIO DE 24 HORAS
EDIFICIO PET, PATOLOGIA Y DEMAS PISOS Y AREAS	1 SERVICIO DE 24 HORAS
PORTERIA DESCARGUE	1 SERVICIO DE 24 HORAS
PORTERIA GAICA	1 SERVICIO DE 24 HORAS
PORTERIA NORTE	1 SERVICIO DE 24 HORAS
PORTERIA SUR	1 SERVICIO DE 24 HORAS
PORTERIA VEHICULAR	1 SERVICIO DE 24 HORAS
PORTERIALOTE	1 SERVICIO DE 24 HORAS
SUPERVISORES	1 SERVICIO DE 24 HORAS
UCI MEDICA Y PEDIATRICA	1 SERVICIO DE 24 HORAS
UCI QUIRURGICA	1 SERVICIO DE 24 HORAS
MONITOREO	1 SERVICIO DE 24 HORAS
UN RECORREDOR GENERAL	1 SERVICIO DE 24 HORAS
total serviciosde 24 Horas: 13	
RECEPCION CALLE 1ra	3 SERVICIOS DE 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADOS
RECEPCION CARRERA NOVENA	5 SERVICIOS DE 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADOS
RECEPCION ADMINISTRATIVA	2 SERVICIOS 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
INFORMACION	1 SERVICIOS 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
PARQUEADERO	1 SERVICIOS 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO
Total servicios de8 Horas: 12	
EDIFICIO CONSULTA EXTERNA	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
MOLINETE SALIDA CARRERA NOVENA	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
PUESTO FIJO ASCENSOR RUTA SUCIA	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
PUESTO FIJO AUDITORIO	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
PUESTO FIJO RADIOLOGIA	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
RECORREDOR 2 y 3 PISO HOSPITAL	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
RECORREDOR 4to PISO HOSPITAL	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
RECORREDOR 6to PISO HOSPITAL	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
RECORREDOR 7o PISO HOSPITAL	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
RECORREDOR EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
LABORATORIO TOMA DE MUESTRAS	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
RECORREDOR GUIA CANINO	1 SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO
total servicios de 12 Horas: 12	

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 2 de 16

El área a custodiar corresponde a un área global total aproximada de 39.000 mts cuadrados, estas áreas pueden ser modificadas dependiendo de las necesidades y requerimientos del INC. En visita de campo, los oferentes pueden apreciar las áreas, la magnitud y el flujo de público.

Nuestra institución, es una entidad pública que presta servicios dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud colombiano en el área de las enfermedades neoplásicas y relacionadas, y es también una institución formadora de recurso humano en oncología, generadora de conocimiento para el control del cáncer y desarrolladora de acciones de salud pública en este capo. El Decreto 5017 de 2009 que define nuestra naturaleza y funciones establece que somos un órgano asesor del Ministerio de la Protección Social y demás entidades relacionadas en la determinación, formulación, ejecución, control y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de investigación, vigilancia, docencia, prevención, diagnóstico precoz, atención, tratamiento y control de enfermedades neoplásicas.

El Instituto cuenta con 4 edificios así:

Edificio Administrativo está conformado por 3 pisos.

En el primer piso se encuentran ubicadas las siguientes áreas:

- Entrada principal de funcionarios y visitantes administrativos, oficina de correspondencia, baño, zona de descanso, baño conductores.

Consulta de urología, sala de procedimientos urología, oficina trabajo social urología, enfermera gestora de urología, consulta de cuidados paliativos, consultorios de VPH, laboratorio de biología del cáncer, laboratorio de genética, archivo de historias clínicas, capilla, sacristía, baños públicos (caballeros, damas y minusválidos), poceta, cuarto intermedio de residuos, área comunes

- **Segundo piso Administrativo**

Subdirección de investigaciones, grupo desarrollo del talento humano, oficina de planeación, grupo de Gestión de desarrollo del talento humano, grupo de ciclo de vida laboral, grupo de evaluación y seguimiento de servicios oncológicos, Dirección General, asesoría jurídica de la dirección, grupo área financiera (cartera, contabilidad, presupuesto, tesorería), Oficina de Oncología Médica; Subdirección Administrativa y financiera, marquesina, baños públicos (damas y caballeros), poceta, cafetería, áreas comunes.

- **Tercer piso Administrativo.**

Oficina de control interno, grupo área comercial, grupo área de compras y contratación, grupo de facturación, grupo de revisoría fiscal, oficina de seleccionemos, oficina de monitoria de la Subdirección de Investigaciones, docencia, oficina de contratación, Subdirección Atención Médica y docencia, grupo de enfermería, Oficina de Oncología Quirúrgica, grupo de infecciones, grupo de Guías y Protocolos (Investigación clínica), oficina OYM, oficina de comunicaciones y eventos, oficina de calidad, grupo área de

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 3 de 16

investigaciones, grupo revista, oficina de cooperación internacional, cuarto intermedio de residuos, baños (damas, caballeros) áreas comunes, cafetería, poceta.

Entrada pacientes calle 9

Fuente, entrada, baños públicos, recepción, molinetes

En el edificio de consulta externa:

Se encuentran ubicadas la consulta de:

1 PISO Gaica (urgencias) y oficina de gaica, zona de descanso, áreas comunes.

2 PISO. Consulta de Ginecología, consulta de dermatología, sala de procedimientos de dermatología, área administrativa de la consulta, baños internos de cada consulta, baño funcionarios, zona de descanso, sala de juntas, escalera de emergencia funcionarios, sala de espera interna, baños públicos, cuarto intermedio de residuos, rampla, zona de ascensores, escalera de emergencia de pacientes, áreas comunes, sala de procedimientos terapia respiratoria.

Oficina de salud ocupacional, oficina de exalumnos INC, oficina de grupo de atención Oncología general

3 PISO: consulta de Hematología, área administrativa de la consulta, baños internos de cada consulta, baño funcionarios, zona de descanso, escalera de emergencia funcionarios, sala de espera interna, baños públicos, cuarto intermedio de residuos, rampla, zona de ascensores, escalera de emergencia de pacientes, áreas comunes, Consultorios terapia respiratoria, Banco de Sangre, grupo medicina interna

CUATRO PISO: Consulta de Oncología Clínica área administrativa de la consulta, baños internos de cada consulta, baño funcionarios, zona de descanso, sala de juntas, escalera de emergencia funcionarios, sala de espera interna, baños públicos, cuarto intermedio de residuos, rampla, zona de ascensores, escalera de emergencia de pacientes, áreas comunes.

QUINTO PISO, Consulta de pediatría, área administrativa de la consulta, baños internos de cada consulta, baño funcionarios, zona de descanso, sala de juntas, escalera de emergencia funcionarios, sala de espera interna, baños públicos, cuarto intermedio de residuos, rampla, zona de ascensores, escalera de emergencia de pacientes, áreas comunes, escuelita.

SEXTO PISO Consulta de Gastroenterología, endoscopia, área administrativa de la consulta, baños internos de cada consulta, baño funcionarios, zona de descanso, sala de juntas, escalera de emergencia funcionarios, sala de espera interna, baños públicos, cuarto intermedio de residuos, rampla, zona de ascensores, escalera de emergencia de pacientes, áreas comunes

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 4 de 16

En el área contigua al edificio de consulta externa y hospitalización se encuentran las consultas de:

Cardiología, cirugía de tórax, neumología, neurología, neurocirugía, endocrinología, infectología, anestesia, baño funcionarios, zona de descanso, sala de espera interna, baños públicos, puente de acceso a consulta externa.

Autorizaciones facturación.

Biblioteca, sala de lectura, área de administrativa, baños públicos, zona de descanso, áreas comunes, escaleras.

El Edificio hospitalario conformado por 7 pisos distribuidos así:

7 PISO:

Hospital día adultos, hospital día Pediatría, Salón 7 piso, central de mezclas, punto de farmacia, baños públicos, sala de espera, zonas comunes, zona ascensores, escaleras, facturación

6 PISO:

Hospitalización Pediatría, central de esterilización, área administrativa, ascensores, escaleras de emergencia, tamo (Trasplante de médula ósea)

Sala de espera, zonas comunes, cuarto de residuos intermedio, zona ascensores, escaleras.

QUINTO PISO:

9 salas de cirugía, recuperación, sala de descanso, baños, vestier damas y vestier caballeros, escaleras de emergencia, ascensor interno.

Unidad de cuidado intensivo Quirúrgica 11 habitaciones, zona de descanso, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa.

Unidad de cuidado intensivo Médica 10 habitaciones, zona de descanso, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa.

Unidad de cuidado intensivo Pediatría 6 habitaciones zona de descanso, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa.

Sala de espera, baños, zona ascensores, escaleras

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 5 de 16

CUARTO PISO:

Cuarto norte 10 habitaciones 15 camas , cuarto sur 27 habitaciones 30 camas, cuarto hematología (cuarto oriente) 28 habitaciones 28 camas, cuarto occidente 15 habitaciones 15 camas, 3 habitaciones yodoterapia.

Zona de enfermería, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa, sala de espera zona ascensores, escaleras, áreas comunes, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa, sala de espera, escaleras

TERCER PISO

Tercero oriente 18 habitaciones y tercero occidente 18 habitaciones, 4 habitaciones de residentes.

Zona de enfermería, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa, sala de espera zona ascensores, escaleras, áreas comunes, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa, sala de espera, escaleras

SEGUNDO PISO

Edificio de hospitalización se encuentran las consultas de seno, cirugía reconstructiva, ortopedia, cabeza y cuello (oftalmología y odontología), salud mental, laboratorio clínico, rehabilitación, sala de espera, zonas comunes, cuarto intermedio de residuos.

PRIMER PISO:

Oficina gestión a usuarios, Call Center, admisiones, autorizaciones, caja, centro de activación de carnés, facturación, Imaginología, radioterapia consulta, física médica, radioterapia equipos.

Baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, sala de espera, zona ascensores, áreas comunes, baños, poceta, cuarto de residuos intermedios, área administrativa, sala de espera, escaleras

Corredor suroccidente, comedor de empleados del Instituto, oficina de sistemas, soporte nutricional, colsof, baños, áreas comunes

1 piso morgue.

Cuartos finales de residuos, áreas comunes, escaleras, ascensores.

2 piso Grupo farmacia, patología

3 piso almacén de activos fijos, bodegas del almacén (3), patología,

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 6 de 16

4 piso comedor auxiliar empleados y vestires enfermería

Edificio Medicina Nuclear.

Primer piso radiofarmacia

Segundo piso medicina nuclear

Tercer piso medicina nuclear

Cuarto piso yodoterapia

Quinto piso entrega de vestidos de salas de cirugía

Sexto piso esterilización

Áreas comunes, escaleras, ascensores.

Al pie del parqueadero zona suroriente está ubicada el grupo área de gestión ambiental y hotelera, cuartos eléctricos, calderas, contadores de agua, plantas eléctricas.

En el corredor ala sur occidente se encuentra ubicada: grupo de gestión ambiental y soporte hotelero, lavandería, laboratorio clínico (toma de muestras).

Parqueadero Administrativo

El instituto cuenta con 2 parqueaderos ubicados en el ala nororiente, con capacidad para 80 vehículos

Parqueadero suroriente, capacidad para 20 vehículos.

Zona ambiental y la gruta de la Virgen.

Casa de la 120: Edificación de 2 pisos.

Parqueadero LOTE.

Garita vigilancia

Oficina de infraestructura, baños, talleres, zona de descanso.

Garita vigilancia

Parqueadero

Zona descargue.

Garita vigilancia,

Escaleras de emergencia, tanto del edificio hospitalizados como de almacén y farmacia.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 7 de 16

Parqueadero descargue.

En todo caso se prestará la vigilancia a todas las áreas y sedes del Instituto, indistintamente que se haya o no enunciado en el presente artículo.

El Instituto en el momento que lo requiera podrá adicionar áreas o sedes diferentes a las antes relacionadas; en este caso realizará el documento contractual correspondiente, el cual deberá constar por escrito y con cargo a las apropiaciones presupuestales que se designen para este fin.

2.- SERVICIO DE VIGILANCIA REQUERIDO A COTIZAR

ITEM	CANTIDAD DE SERVICIOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CARACTERISTICAS	TIPO
1	4	SERVICIO DE 24 HORAS	LUNES A DOMINGO	CON ARMA
2	9	SERVICIO DE 24 HORAS	LUNES A DOMINGO	SIN ARMA
3	11	SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS	LUNES A DOMINGO	SIN ARMA
4	1	SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS GUIA CANINO	LUNES A DOMINGO	CON CANINO
5	12	SERVICIO DE 8 HORAS DIURNO	DIURNO LUNES A SABADO	SIN ARMA

Los descansos del personal deberán ser concertados con el supervisor del contrato al iniciar la ejecución del mismo.

3.- CALIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO:

El proponente deberá ofrecer vigilantes, supervisores y coordinador que se requieran para desempeñar los cargos en los diferentes turnos que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Todos y cada uno de los vigilantes deben ser mayores de 18 años
- Tener aprobado, como mínimo, quinto grado de educación básica primaria para Vigilante; curso de vigilancia hospitalaria, 2 años de experiencia relacionada
- Supervisor- curso de supervisor actualizado, curso de vigilancia hospitalaria, undécimo o Noveno grado de educación, experiencia 3 años relacionada, de acuerdo a la Resolución 2852 de 2006, artículo 43
- Operador de medios tecnológicos undécimo, curso de vigilancia hospitalaria, experiencia 5 años de experiencia relacionada.
- Acreditación del curso avanzado, con especialización en seguridad en entidades hospitalarias, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 de la Resolución No. 2852 de 2006 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Para mínimo diez (10) vigilantes, certificación de capacitación en sistemas.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 8 de 16

- Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Tener buena salud física y mental.

El contratista se obliga a mantener el orden y la seguridad del Instituto, empleando personal capacitado adecuadamente con el fin de que los servicios prestados se ejecuten en forma técnica y eficiente.

Medio canino:

1. Relación de caninos de propiedad de la empresa, registrados y certificados por la Superintendencia por especialidad.
2. Folio de hoja de vida de los caninos, que contenga: Registro clínico, vacunas.
3. Contrato de prestación de servicios con médico Veterinario o clínica.
4. Credenciales expedidas por la Superintendencia y/o oficio de radicación de las credenciales de los manejadores caninos.
5. Contar con póliza civil extracontractual que cubra los riesgos, daños y lesiones causados a tercero por caninos, que no tenga sublímite por evento o por vigencia.

El contratista se obliga a mantener el orden y la seguridad del Instituto, empleando personal capacitado suficientemente con el fin de que los servicios prestados se ejecuten en forma técnica y eficiente.

4.- SISTEMA DE CALIDAD Y GESTION DEL TALENTO HUMANO:

- Documentar modelos de gestión de la calidad mediante certificaciones de calidad.
- Capacitación en calidad.
- Cumplimiento de las normas específicas.
- El oferente adjudicado se compromete a participar y a contribuir en la socialización y desarrollo del sistema integrado de calidad, y adicionalmente a cumplir las obligaciones y planes institucionales a nivel de habilitación, certificación y acreditación.
- Participar en los procesos que adelanta el sistema de desempeño institucional (modelo integrado de gestión de la calidad) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa.
- Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad Institucional de manera oportuna y veraz.
- Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elabora dicha oficina y en caso de incumplimiento establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 9 de 16

- Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.
- Garantizar la conservación de los bienes institucionales (infraestructura y equipamiento).

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será prestado con base en las siguientes especificaciones o según sea determinado por el Instituto y/o el esquema previsto en el estudio de seguridad parametizado así:

- Control y revisión de ingreso y salida por las porterías peatonales y vehiculares de pacientes, visitantes, proveedores y particulares en cada uno de los puntos del servicio.
- Control y revisión de entrada y salida al instituto de equipos, muebles, enseres y materiales dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.
- Control y revisión de entrada y salida de bolsos, carteras, maletines, bolsas o paquetes. (Incluye requisa personal cuando se requiera), tanto a nivel institucional como en determinadas áreas del Instituto.
- Control y registro de entrada y salida de todo tipo de equipos.
- Control y revisión de entrada y salida de vehículos, en cada una de las porterías destinadas para tal fin.
- Control y revisión de entrada y salida en la realización de eventos especiales, seminarios y congresos.
- Control y revisión de áreas internas, circulación, salas de espera de los diferentes edificios del Instituto.
- Control y revisión de áreas externas y calles adyacentes al Instituto.
- Prestación del servicio de vigilancia a los edificios, unidades, servicios, dependencias, oficinas o pisos según indicaciones del Instituto.
- Supervisión permanente de los predios perimetrales y propiedades del Instituto.
- Control de identificación (carné) para el ingreso a las instalaciones del Instituto del recurso humano de planta, contratistas, supernumerarios, estudiantes, visitantes, proveedores, pacientes y sus acompañantes.
- Seguridad y apoyo en caso de necesidad a los servidores públicos del Instituto, pacientes, usuarios y contratistas.
- Reporte periódico en forma impresa y/o magnética de las novedades relacionadas con seguridad así como las recomendaciones y acciones pertinentes.
- Una vez sea adjudicado el contrato a la firma favorecida, el Instituto procederá hacer entrega del inventario de los bienes, muebles, inmuebles y equipos a custodiar.

A continuación se describen los principales activos y su valor contable:

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

TERRENOS	1.770.759.470,93
EDIFICACIONES	76.835.528.266
REDES LINEAS Y CABLES	28.344.086
MAQUINARIA Y EQUIPO	1.285.131.547
EQUIPO MÉDICO CIENTÍFICO	85.128.716.946

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 10 de 16

MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	2.784.082.934
EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN	6.955.256.543
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	192.742.141
EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	106.358.491

Las demás instrucciones que determine el Instituto a través de la Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera y el supervisor del contrato y que tengan relación directa con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral.

6. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- El oferente se obliga a no contratar personal menor de 18 años de edad.
- El Contratista deberá presentar una relación de los trabajadores que ocupará para la ejecución del contrato, quienes además, deberán presentar el correspondiente documento de identidad a la entrada del Instituto. Así mismo el contratista deberá informar al supervisor del contrato oportunamente todos los cambios que efectuará en el personal y acreditar iguales condiciones requeridas.
- El INC suministrará un carné con su respectivo porta-carné y cordón para el ingreso a la entidad. En caso de pérdida el responsable deberá cancelar el valor correspondiente. Este carné debe entregarse completo al término del contrato y/o vinculación de la persona. El contratista cancelará el valor de los carnés asignados y así mismo cancelará el valor en caso de pérdida.
- El personal del contratista guardará relaciones de respeto, con los directivos, personal de salud, estudiantes, demás servidores públicos del Instituto, pacientes y visitantes, y a través de sus acciones evitará perjudicar de manera alguna el normal desarrollo de las actividades del mismo.
- El contratista no podrá prestar su personal para otras labores dentro de las instalaciones del Instituto, teniendo en cuenta que el fin primordial del contrato será la atención oportuna y eficiente del servicio integral de vigilancia que se requiera.
- Todo el personal del contratista deberá estar debidamente capacitado en relaciones humanas y atención y servicio al cliente.
- Todos los datos e informaciones a los cuales tuviera acceso el contratista desde cuando se encuentre preparando la propuesta y durante la ejecución del posible contrato serán mantenidas en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.
- El proponente se comprometerá en caso de ser seleccionado, a conservar disponibles para el Instituto Nacional de Cancerología los archivos físicos y magnéticos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentación relacionada con la ejecución del contrato, por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato.
- En caso de pérdida y/o daño de un elemento propiedad del Instituto por responsabilidad del proponente escogido, éste deberá reponer o reparar el bien perdido y/o dañado por uno de las mismas características o capacidades dentro de los treinta (30) días siguientes al daño y/o pérdida. Vencido ese plazo el Instituto Nacional de Cancerología se entiende plenamente autorizado para descontar los valores de las pérdidas o daños de las sumas que se cancelen mensualmente.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 11 de 16

7. UNIFORMES, DOTACIÓN Y EQUIPOS

Los uniformes y equipos para el personal de vigilancia los debe proporcionar el contratista de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1979 de 2001 expedido por el Ministerio de Defensa y la Resolución 2350 de 2001 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes.

No obstante la dotación mínima que el contratista deberá disponer permanentemente por cada vigilante en servicio es:

- Un radio de comunicaciones.
- Un revólver, de acuerdo al requerimiento de esta invitación.
- Una linterna de pila recargable y cargador, para el turno nocturno.
- Pito.
- Dotación y uniforme
- Protector de invierno de acuerdo al requerimiento de esta invitación.

Adicionalmente espejos para revisión vehicular de acuerdo al requerimiento de esta invitación.

El personal dispuesto por el contratista debe utilizar el uniforme completo que lo identifica como tal y éste deberá mantenerse en perfecto estado y renovarse con la periodicidad que exige la ley. Para el coordinador el uniforme consistirá en vestidos para dama o caballero.

8. MUEBLES Y ENSERES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá asignar el recurso humano, los equipos (hardware y software) y muebles necesarios para la correcta presentación de reportes e informes de actividades, control del servicio, evaluación por puesto, novedades del puesto requeridos por el Instituto.

Al inicio del contrato y durante la vigencia del mismo, el contratista estará obligado a contar con los siguientes elementos para el buen desarrollo de la coordinación o supervisión del contrato por parte del contratista:

- a. Un (1) Equipo de cómputo para el reporte de informes. (Debe contar con mínimo con procesador core i 3 Intel , memoria Ram de 4 gb, disco duro de 1 tera y pantalla plana de 19 pulgadas).
- b. Impresora laser full color para generación de informes y reportes.
- c. Elementos de papelería y escritorio (carpetas y útiles de Oficina, minutas etc.)

Los equipos, muebles y enseres del contratista, serán revisados periódicamente por el supervisor del Contrato del Instituto, o por el funcionario que éste designe.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 12 de 16

El contratista deberá asignar el recurso humano, los equipos (hardware y software) y muebles necesarios para la correcta presentación de reportes e informes de actividades, control de calidad del servicio, evaluación por puesto, novedades del puesto requeridos por el Instituto.

Deberá entregar así mismo lockeres en buen estado para que su talento humano pueda guardar sus elementos.

Nota: Los anteriores sistemas, así como las cámaras, monitores, VDR y caninos serán tenidos en cuenta como valores agregados y el proponente deberá mencionar el costo que tendrían estos servicios de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Defensa Nacional en el Decreto 4950 de 2007.

9. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS:

Los equipos que se empleen para el desarrollo del contrato deben encontrarse en excelente estado de mantenimiento y funcionamiento.

El proponente deberá presentar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y puestos de trabajo con su respectivo cronograma, el cual deberá estar a disposición del supervisor del contrato.

10. TALENTO HUMANO (SI APLICA)

10.1 Perfil de Talento Humano. Se requiere que el oferente conforme un grupo de servidores con las características incluidas en la presente convocatoria y sus anexos.

10.2 Se debe anexar información relacionada con la experiencia del proponente, de acuerdo con lo establecido en los términos

10.3 El oferente debe cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano:

- A todas las personas vinculadas por el tercero, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales. De ello será responsable exclusivamente el contratista y en caso de ser citado el Instituto, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen a la entidad.
- Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el Instituto.
- Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional.
- Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Se armonizará con el programa Institucional.
- Contar con Proceso de Selección.
- Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional.
- Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato.
- Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del Instituto.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 13 de 16

10.4 El oferente adjudicado deberá garantizar:

- Se desarrollen actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del Instituto.
- Realizar de forma obligatoria inducción y reintroducción a sus servidores.
- Proveer las dotaciones de ley (ropa y calzado de labor). Igualmente suministrar los elementos de protección para la ejecución de la labor, de conformidad a los peligros identificados en el desarrollo de las actividades y armonizado con la matriz de elementos de protección definida en el Instituto en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas.
- Dotar al trabajador de elementos de confort y adaptaciones necesarias para desarrollar su labor en el caso que por una condición de salud por parte de la ARL o EPS le sean emitidas recomendaciones médico-laborales.
- El personal que preste servicios, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al Instituto, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el oferente, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL.
- Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo.
- Se cuente con personal permanente garantizando la atención del talento humano a su cargo que cubra todos los turnos y jornadas del Instituto (jornada ordinaria, mañana, tarde y noche), en caso de aplicar de acuerdo con el objeto contractual y los turnos y jornadas solicitados.
- Que se preste atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención.
- Se dé cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social.
- Mensualmente se adjunte a la facturación, el pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación.
- Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental.
- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.
- Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Interventor del contrato.
- Cumplir con la reglamentación vigente.

11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Mantener actualizada la matriz de peligros de la empresa acorde a los peligros presentes en el Instituto.
- Presentar copia del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones del Instituto o desarrollando actividades relacionadas con el objeto del contrato en máximo 15 días

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 14 de 16

calendario posterior a la ocurrencia del accidente.

- Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal.
- Si en el desarrollo del objeto del contrato se realizan tareas de alto riesgo se debe diligenciar el formato de permiso de tareas de alto riesgo y validarlo con el grupo de salud ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo.
- Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor.
- El personal debe tener conocimiento de la ARL a la cual se encuentra afiliado y los procedimientos para el reporte y atención de accidentes de trabajo.
- Presentar un informe de seguridad y salud en el trabajo que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal.
- El oferente debe garantizar que el personal conoce los procesos y procedimientos definidos en el Instituto para la prestación de sus servicios tales como protocolos de atención, manual de bioseguridad, manual de protección radiológica, entre otros.
- El personal que se desempeñe en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional.
- Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo que sean organizadas por el Instituto.
- Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, pos incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar.

11.1 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Guía de componentes a presentar:

1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas
4. Normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
5. Matriz de peligros actualizada y acorde a los riesgos generados y presentes por la prestación del servicio en el interior del INC
6. Matriz Legal actualizada
7. Matriz EPP actualizada y ajustada a la actividad a desarrollar al interior del INC, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas que debe cumplir, personal al que se le entrega y frecuencia de cambio.
8. Procedimientos seguros para el desarrollo de actividades críticas dentro del INC. Permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla 5 min para el desarrollo de todas actividades y en especial las consideradas como de alto riesgo, firmado por el Coordinador e Interventor y validado por el grupo de Salud Ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo.
9. Certificación y hoja de vida de equipos y herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
10. Cronograma de actividades a realizar en promoción y prevención del SG-SST.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 15 de 16

11. Reporte de estadísticas de accidentalidad actualizado con IF, IS, ILI (junto con el reporte de accidentalidad de la ARL), este reporte de debe presentar de forma mensual durante el desarrollo de actividades con el INC.
12. Cronograma de entrenamiento en SG-SST y Medio Ambiente.
13. Acta de conformación del COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo
14. Acta de conformación del comité de convivencia laboral
15. Certificado de afiliación y planilla de pago a EPS, AFP, ARL de cada uno de los trabajadores que laborará al interior del INC. Se debe presentar antes de iniciar actividades y de forma mensual durante el tiempo de desarrollo de actividades.
16. Antecedentes disciplinarios y judiciales del personal trabajador
17. Certificado de aptitud (exámenes médicos) de ingreso previo al inicio, periódicos, post incapacidad y de retiro del personal que laborará en el Instituto incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar.
18. El personal que desempeñe actividades al interior del INC debe contar con el esquema de vacunación completo definido en el manual de bioseguridad institucional. (Toxoide Tetánico/Difteria, Hepatitis B e Influenza)
19. Programa de protección contra caídas y procedimiento de rescate
20. Certificado de inducción corporativa y evaluación realizada por el INC, no mayor a treinta días.
21. Hoja de vida con soportes del supervisor (responsable) del SG-SST y Coordinador de alturas del contratista que estará de forma permanente en el INC durante el desarrollo de las actividades.
22. Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando el objetivo del contrato esté relacionado con la fabricación, ensamble, comercialización, contratación, o administración de flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.
23. Botiquín, Camilla, extintor, con su respectiva señalización.

PARÁGRAFO El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el **INSTITUTO** declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato para el oferente adjudicado.

12. EVIDENCIAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (SI APLICA)

- El oferente adjudicado se compromete a participar y a contribuir en la socialización y desarrollo del sistema integrado de calidad, y adicionalmente a cumplir las obligaciones y planes institucionales a nivel de habilitación, certificación y acreditación.
- Participar en los procesos que adelante el sistema de desempeño institucional (Modelo integrado de gestión de la calidad) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa.
- Debe contribuir al conocimiento del sistema garantía de calidad en salud y contribuir al establecimiento y desarrollo del modelo de gestión de calidad institucional (Sistema de desempeño institucional) y los requisitos establecidos en el Sistema de Información Institucional, en especial SIAPINC versión 2.
- Debe garantizar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que el Instituto realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad en los procesos del oferente.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 033 de 2016

Página 16 de 16

- Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz.
- Aceptar la evaluación y reevaluación del proveedor en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación, acreditación y NTCGP. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.
- Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.
- Resolver las discrepancias de la calidad esperada por el Instituto en el contexto de la prestación del servicio. Incluye la participación de reporte de evento adverso..
- Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento).

13. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS (SI APLICA)

Los equipos que se empleen para el desarrollo del contrato deben encontrarse en excelente estado de funcionamiento.

El proponente deberá presentar un Plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos puestos a disposición del Instituto Nacional de Cancerología ESE.

El Instituto en el momento que lo requiera podrá adicionar áreas o sedes diferentes a las antes relacionadas; en este caso realizará el documento contractual correspondiente, el cual deberá constar por escrito y con cargo a las apropiaciones presupuestales que se designen para este fin.

14. VALORES AGREGADOS

El contenido de la presente oferta es básico, pudiendo el oferente ampliar o mejorar la oferta, en beneficio de la buena prestación del servicio y de la calidad de atención de las personas usuarias del mismo.