
 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Sociedad, bienestar y dignidad.</small>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GA-S1-P4
	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	28/12/2021
		PAGINA 1 DE 3	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Misionales, Estratégicos y Asistenciales.


OBJETIVO PRINCIPAL: Garantizar la adecuada y oportuna prestación del servicio de vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de las sedes urbanas y rurales de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Planear los recursos para la ejecución de la necesidad de contratar la empresa de vigilancia y seguridad para el custodio de los bienes, muebles e inmuebles de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	GC-S1-F5 Acta	Subgerencia administrativa y financiera
2	H	Determinar y justificar la necesidad para contratar la empresa de vigilancia para el custodio de las sedes urbanas y rurales de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	GBS-S1-F24 Estudios previos	Subgerencia administrativa y financiera
3	H	Presupuestar el costo del servicio de vigilancia.	Proyección de presupuesto / Circular expedida por la superintendencia de vigilancia	Gestor de Presupuesto
4	H	Recibir de Gerencia la Notificación de asignación para la Supervisión del contrato.	SIMAD	Subgerencia administrativa y financiera
5	H	Enviar copia del contrato suscrito con la entidad prestadora del Servicio de Vigilancia Privada a la Subgerente Administrativa y	SIMAD	Coordinador Jurídico de contratación

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Suavidad, bienestar y dignidad.</small>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S1-P4
	VIGILANCIA Y SEGURIDAD		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	28/12/2021
			PAGINA 2 DE 3	

		financiera.		
6	H	Coordinar y supervisar la ejecución del contrato de la prestación del servicio de vigilancia.	N.A	Subgerencia administrativa y financiera
7	V	Realizar las reuniones pertinentes con los Jefes de Grupos y el Representante de la Empresa de vigilancia para verificar y evaluar la ejecución del contrato.	GTH-S1-F5 Control de asistencia	Subgerencia administrativa y financiera
8	V	Archivar la documentación relacionada con la supervisión del contrato de vigilancia	Carpeta de contratos	Auxiliar Administrativa (Subgerencia)
9	A	Generar las acciones que permitan mejorar continuamente los resultados del proceso.	GC-S6-F12 Plan de Mejoramiento	Subgerencia administrativa y financiera

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Social, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GA-S1-P4
	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	28/12/2021
		PAGINA 3 DE 3	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
2	Modificación del Documento	16/08/2018
3	Modificación del documento:	15/12/2018
4	Modificación del documento: Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "Servicios Administrativos", Los ajustes que se realizaron fueron: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la vigencia. • Ajustes estructurales. 	28/12/2021
Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista del área garantía de la calidad.	Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista del área garantía de la calidad.	Nombre: Claudia Marcela Camacho Varon Cargo: subgerente Administrativo
Elaboró	Revisó	Aprobó