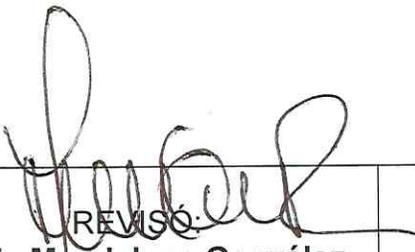
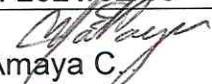


	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 1 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

 ELABORÓ: Gloria Magdalena González Rojas Subgerente Administrativa y financiera	 REVISÓ: Gloria Magdalena González Rojas Subgerente Administrativa y financiera	 APROBADO: JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO Gerente RESOLUCIÓN No. 105 de 2021/02/19
FECHA: 2021/02/16	FECHA: 2021/02/17	
Vo.Bo:  Martha E. Amaya C. Oficina de Calidad	FECHA: 2021/02/17	

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 2 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
1.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2.	ALCANCES Y RESPONSABLES	3
3.	GENERALIDADES.....	4
3.1.	COBERTURA EN SEGURIDAD	4
3.2.	SEGURIDAD PREVENTIVA.....	4
3.3.	CONTROLES Y NORMAS.....	5
3.3.1.	NORMAS:	5
3.3.2.	CONTROLES AL INGRESO DE VISITANTES:	7
3.3.2.1.	Servicio de hospitalización, y partos:	7
3.3.2.2.	Servicio de urgencias:.....	7
3.3.2.3.	Consulta externa.....	8
3.3.2.4.	Vacunación:	8
3.3.3.	CONTROLES AL INGRESO DEL PERSONAL:.....	8
3.3.3.1.	Personal asistencial, administrativo, de apoyo, en entrenamiento y docencia servicio	8
3.3.3.2.	Visitas administrativas: proveedores, visitadores médicos, auditores, entre otros	9
3.3.3.3.	Seguimiento por medios visuales	9
4.	ANEXOS	10
5.	TERMINOS Y DEFINICIONES	10
6.	REGISTRO DE CALIDAD.....	11
7.	NORMATIVIDAD	11
8.	CONTROLES	11

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 3 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

1. OBJETIVO

Incorporar en el proceso de atención de la ESE DEPARTAMENTAL DEL META SOLUCION SALUD directrices respecto a las funciones propias del personal de orientación, vigilancia y seguridad y las actividades que debe asumir el personal asistencial, administrativo y de apoyo que labora en la Institución para la generación de mayores niveles de seguridad.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar una atención cálida y humana al usuario, brindándole seguridad y orientación dentro de las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META.
- Establecer medidas de seguridad preventiva, normas, controles y registros tendientes a garantizar la seguridad de los usuarios y los bienes de la entidad como son equipos, mobiliarios, material de farmacia, dinamizados, implementados y liderados por cada Director e centro con el personal que presta servicios en cada área, en el entendido de que la seguridad y vigilancia es responsabilidad de todos
- Implementar medidas de seguridad con ocasión a las acciones que se deben tomar en desarrollo de la pandemia para recepción de pacientes con caso positivo, uso de zonas exclusivas y cumplimiento de medidas de bioseguridad, control para tomas de pruebas COVID y seguridad en el desarrollo de la vacunación COVID.

2. ALCANCES Y RESPONSABLES

El presente plan es aplicable a todo el personal: asistencial, administrativo y de apoyo y a todas las áreas de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META, en todos los Centros de atención, Es de obligatorio cumplimiento para el personal orientador, vigilancia y seguridad, personal de apoyo.

Es responsabilidad del director del centro de atención velar por que el orientador y el personal de vigilancia cumpla con sus actividades.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 4 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

3. GENERALIDADES

Cada Director de centro debe coordinar con las autoridades municipales el apoyo de las medidas de seguridad del centro siempre en busca de tomar acciones concertadas y articuladas con los Alcaldes como jefes de Policía de cada municipio, así mismo con las autoridades de seguridad y organismos de socorro, en desarrollo de la Pandemia cada director de centro debe estar en permanente coordinación y articulación con las autoridades locales, crear o participar en los grupo y comités de seguridad que se realizan en el respectivo municipio.

Al interior de cada centro los directores deben hacer campañas con el personal de planta y contrato a fin de concientizarlos en la importancia de implementar acciones de seguridad, a crear grupos para actividades de seguridad y vigilancia, a diseñar estrategias en caso de presentarse situaciones que puedan atentar contra la seguridad del personal administrativo y asistencial y usuarios externos como son pacientes y visitantes.

Se debe recordar que todos somos parte de la prevención, seguridad y vigilancia para protección de todos.

El director del centro debe contar con un directorio de autoridades locales para casos de emergencia y hacer reuniones trimestrales con el personal de la empresa de vigilancia para proponer e implementar acciones de seguridad, control y vigilancia.

3.1. COBERTURA EN SEGURIDAD

Se dará cobertura en seguridad a lo siguiente:

- a. Procesos de ingreso y salidas de usuarios, pacientes, activos, vehículos e insumos.
- b. Tránsito de usuarios por áreas internas.
- c. Usuario hospitalizado y sus pertenencias.
- e. Controles institucionales para pacientes con condiciones especiales (psiquiátricos, en condición de discapacidad, menores de edad, entre otros).
- f. Activos de la Institución.

3.2. SEGURIDAD PREVENTIVA

Plan de recorrido de vigilancia: desplazamientos que los guardas de seguridad realizan cubriendo el interior de la institución y áreas externas a ésta. En estos recorridos se tendrá en cuenta:

- a. Servicios asistenciales y administrativos.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 5 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

- b. parqueadero, servicio de alimentación, almacén, área de transición, área de tanques de agua.
- c. Áreas externas que rodean el punto de atención.
- d. zonas de caja y áreas de atención al público.

Prevención de atentados terroristas.

1. Requisa de personas.
2. Requisa de paquetes, bolsos y cajas.
3. Aviso a la policía para el retiro de vehículos sospechosos que sean dejados en cercanías de la clínica.

Prevención de hurtos o robos.

1. Sensibilización en los temas de prevención de hurtos o robos.
2. Prohibición de ingreso a vendedores ambulantes o similares.
3. Verificación de chapas, puertas y ventanas por parte de los guardas de seguridad y el cliente interno al abandonar su puesto de trabajo.
4. Reconocimiento del cliente interno durante el ingreso a la institución (solicitud de carné institucional, retiro del casco en caso de que ingrese en moto).
5. Supervisión por parte de personas sospechosas y desconocidas, por parte del guarda de seguridad.
6. Uso de carné institucional o identificación para el cliente interno.
7. Señalización de áreas de acceso restringido.

3.3. CONTROLES Y NORMAS

Se establecen y ejecutan una serie de controles que minimizan la ocurrencia de situaciones críticas y se determinan responsabilidades:

El orientador y el Personal de vigilancia y seguridad

En la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META se utilizan los controles de:

1. Control ejecutado por los orientadores y guardas de seguridad en los turnos contratados.
2. Registro en libros (minuta de registro de incidencias)

3.3.1. NORMAS:

- Garantizar la custodia de dispositivos de traslado como camillas y sillas de ruedas. Solicitar al personal asistencial la ubicación de éstos en el lugar

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 6 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

destinado para su permanencia, pues deben estar disponibles en caso de ser requeridos.

- Si los dispositivos de traslado (camilla y sillas de ruedas) no se encuentran en el lugar definido para su custodia, el vigilante no está autorizado para ausentarse de su puesto para buscarla. El personal asistencial debe garantizar la disponibilidad de estos dispositivos.
- En los servicios de urgencias y consulta externa, es responsabilidad del personal de vigilancia y seguridad, facilitar la entrega de los dispositivos de traslado (camilla o silla de ruedas) a pacientes que lo soliciten o a aquellos que evidentemente lo requieren, posterior a la evaluación de riesgos al momento del ingreso.
- Se prohíbe la custodia o recepción de elementos personales pertenecientes a servidores o visitantes, en la portería o puestos de trabajo del área de vigilancia.
- Restringir el ingreso de vendedores ambulantes o similares. Solicitar autorización escrita para el acceso de personas ajenas a la Institución, de no existir, comunicarse con el área administrativa del punto de la red e informar.
- Informar inmediatamente la presencia de periodistas o medios de comunicación al interior de la Institución.
- Revisar bolsos, maletines, paquetes y similares, al momento del ingreso y la salida de servidores, visitantes, usuarios, pacientes y acompañantes. La verificación se realizará a partir de visualización, por ningún motivo el guarda de seguridad debe tener contacto con los objetos personales a revisar.
- El orientador y/o el guarda de seguridad deben realizar la revisión de visitantes y paquetes haciendo de forma manual en el momento del ingreso.
- En caso de agresiones, riñas o eventos violentos, el guarda de seguridad debe notificar y solicitar la presencia de las autoridades competentes. Adicionalmente, deberá registrar el evento en la minuta.
- En caso de que algún servidor requiera retirar una persona de la Institución, solicitará apoyo al guarda de seguridad. En caso de que se presenten dificultades para el retiro, el guarda deberá solicitar la presencia de las autoridades competentes.
- El orientador y/o el guarda de seguridad no debe involucrarse en asuntos internos relacionados con la interacción entre el personal de la Institución. Debe abstenerse de realizar comentarios que afecten la imagen de los mismos.
- Abstenerse de emitir conceptos frente al estado de salud de los pacientes, clasificarlos o direccionarlos hacia otras Instituciones de salud.
- Garantizar que el área para el acceso y parqueo de la ambulancia permanezca libre y disponible.
- El orientador y/o el guarda de seguridad debe solicitar el carné institucional a todo el personal (servidores, personal en entrenamiento y estudiantes en práctica) que ingresa a las instalaciones de la ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 7 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

- Informar al área administrativa del punto de la red en caso de que un vehículo permanezca más de 24 horas al interior de las instalaciones y registrarlo en la minuta de registro de incidencias.
- Impedir el lavado de vehículos particulares al interior de las instalaciones.
- Buscar apoyo en el personal de aseo y recolección de residuos, para verificar que en los recipientes para desechos no se encuentren dispositivos médicos, equipos u otros elementos de la Institución que puedan ser hurtados por esta vía.

3.3.2. CONTROLES AL INGRESO DE VISITANTES:

3.3.2.1. Servicio de hospitalización, y partos:

Mediante la verificación del listado de pacientes proveída por el personal de enfermería y la solicitud de un documento de identidad diferente a la cédula. En caso de que el/la visitante no cuente con un documento de identificación al momento del ingreso, se deberá solicitar autorización para su ingreso con el personal directivo del centro de atención y consignar el evento en la minuta de registro de incidencias. Se permitirá el ingreso de dos visitantes por paciente, en el horario de visitas institucional.

Para permitir la salida de un paciente, solicite:

- a. Hospitalización: boleta de salida.
- c. Partos: exigir brazaletes de identificación (madre y recién nacido). La numeración de ambos brazaletes debe coincidir, en caso contrario el guarda de seguridad debe impedir la salida y solicitar a la paciente que se presente en el puesto de enfermería para continuar el proceso de alta.

3.3.2.2. Servicio de urgencias:

Niños: Mediante el registro de visitantes en calidad de acompañantes de un niño de 14 años o menos en la minuta de registro de incidencias. Se debe registrar nombre completo del menor, nombre completo y documento de identidad del acompañante. Al momento de retirarse del servicio, el orientador y guarda de seguridad debe solicitar boleta de salida y corroborar que el acompañante que sale con el niño coincide con el acompañante registrado al momento del ingreso. En caso negativo no debe permitirse la salida de las instalaciones y se debe contactar al personal directivo de la institución.

Adultos: no se permite el ingreso de visitantes en calidad de acompañantes permanentes. Se permitirá la entrada de un visitante por paciente y este deberá salir y entrar del servicio de acuerdo con las indicaciones del personal de salud o vigilancia.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 8 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

3.3.2.3. Consulta externa

1. Los dispositivos y equipos médicos deben quedar bajo llave al finalizar la jornada laboral.
2. Los insumos, medicamentos deben quedar debidamente custodiados.
3. En caso de que el personal deba salir del consultorio, debe dejarlo siempre bajo llave. Se prohíbe dejar pacientes o usuarios en su interior.
4. Al finalizar la jornada laboral, es responsabilidad de cada servidor apagar los equipos eléctricos, verificar que las llaves de agua se encuentren bien cerradas y cerrar la puerta del consultorio con llave. En caso de que el consultorio no pueda cerrarse con llave, se deberá informar oportunamente al personal de vigilancia y seguridad.

3.3.2.4. Vacunación:

La ESE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META, garantizara la custodia de las vacunas contra el COVID-19 entregadas para su aplicación en cualquiera de sus fases.

3.3.3. CONTROLES AL INGRESO DEL PERSONAL:

3.3.3.1. Personal asistencial, administrativo, de apoyo, en entrenamiento y docencia servicio

- El uso del carné institucional es de uso obligatorio y permanente para todos los servidores de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META, contratistas, personal en entrenamiento y estudiantes en práctica.
- En caso de que se presenten dificultades para acceder a su puesto de trabajo, informe al personal de mantenimiento o a quien haga sus veces en el punto de la red donde se encuentre. Una vez se evalúe la situación, se procederá a facilitar el ingreso en presencia del personal de vigilancia y seguridad.
- En caso de percibir situaciones inusuales o la presencia de personas sospechosas en los diferentes servicios de la Institución, se debe dar aviso inmediato al personal de seguridad y vigilancia.
- Está prohibido el porte de armas de fuego o corto punzantes al interior de las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE SOLUCION SALUD DEPARTAMENTO DEL META.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 9 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

- Las gavetas, archivadores, cajones y armarios deben permanecer cerrados con llave a pesar de que haya servidores en el área. Las llaves deben permanecer en custodia de un servidor.
- En todas las áreas y servicios de la red se debe contar con un listado telefónico visible de los organismos de seguridad municipal (Policía Nacional, Bomberos, Fiscalía, entre otros).
- El ingreso y la salida de equipos de cómputo, dispositivos o equipos médicos, muebles o enseres, debe estar autorizado previamente por el coordinador administrativo.
- Respete y cumpla los horarios de ingreso y salida de la Institución. El personal de seguridad y vigilancia no está autorizado para permitir el ingreso o salida de ningún servidor en horarios no laborales. En caso de que el servidor tenga autorización, deberá hacerla conocer de este personal.
- Para aquellos servidores, contratistas, personal en entrenamiento o estudiantes en práctica que se movilizan en moto, es obligatorio retirarse el casco al momento del ingreso. En caso contrario, el personal de vigilancia, por seguridad, está autorizado para impedirlo.
- Ningún servidor está autorizado a brindar información a medios de comunicación. Esta responsabilidad recae sobre el personal directivo, según se defina.
- Cualquier novedad que afecte el desarrollo normal de las actividades institucionales, como daño de las puertas del parqueadero, inundaciones, daño en el sistema eléctrico, hurto o pérdidas de elementos, atentados, entre otros, se debe informar inmediatamente al responsable del punto de la red, que se encuentre al momento del hecho.
- El ingreso y salida de personal por el área de urgencias está prohibida durante el día. Una vez finalizada la jornada laboral del servicio de Consulta Externa, se habilitará la entrada y salida de funcionarios por este servicio.

3.3.3.2. Visitas administrativas: proveedores, visitantes médicos, auditores, entre otros

El personal que visita la institución para realizar actividades puntuales, solo podrá ingresar a las instalaciones mediante autorización verbal o escrita emitida por el personal directivo previamente. Adicionalmente, el orientador o guarda de seguridad debe registrar el nombre y la identificación completa del visitante en la minuta de registro de incidencias, la hora de entrada y la hora de salida.

3.3.3.3. Seguimiento por medios visuales

En caso de que se presenten incidentes o eventos que requieran ser analizados, el personal de vigilancia debe solicitar la autorización y el acompañamiento del

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 10 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

director del centro de atención, para acceder a los registros visuales de las cámaras de seguridad.

4. ANEXOS

No aplica

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

Seguridad: Ausencia de peligro, daño o riesgo. El concepto de "Seguridad" proviene del latín "securitas" que, a su vez, se deriva del adjetivo securus, el cual está compuesto por "se" (sin) y cura (cuidado o preocupación), lo que significa sin temor, despreocupado o sin temor a preocuparse.

Seguridad privada: Tipo de seguridad que busca proteger el conjunto de bienes y derechos para los que se fue contratado, incluyendo mercancías, inmuebles, control de acceso, protección de personas e implementación de sistemas de alarma o vigilancia.

Servicio de vigilancia: Actividades que se desarrollan en función de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, en beneficio propio o de terceros, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual, en aras de un orden justo, en lo relacionado con la vida, honra y bienes propios o de terceros.

Guarda de seguridad: Personal facultado para ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, sin el uso de armas de fuego.

Amenaza: Es la percepción que se tiene de un peligro, situación o evento con potencial de daño para la entidad. Sobre las amenazas es imposible desarrollar algún tipo de administración corporativa.

Seguridad Física: Acciones que se establecen y se ponen en práctica para proteger los bienes, los valores y la información de la entidad.

Prevención: Preparación para detectar los riesgos e implementar planes y acciones para minimizarlos.

Protección: Acciones encaminadas a proteger las personas, bienes y la información de riesgos y peligros.

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 1	Código PR-ALOG-12	Página 11 de 11	
	PLAN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Fecha Vigencia 2021/02/19	Documento Controlado		

Control: Son las acciones definidas al interior de la entidad tendientes a prevenir, minimizar y/o evitar los riesgos. Estos actúan sobre las causas del riesgo.

Alarma: Señal o voz de alerta frente a un riesgo o suceso inminente que ponga en peligro la seguridad de las personas y/o bienes de la empresa.

Emergencia: Momento crítico generado por una acción o situación imprevista que ponga en inminente peligro a las personas y/o bienes de la empresa.

Siniestro: Fenómeno natural o provocado, capaz de ocasionar daño a las personas y/o bienes de la organización.

Vulnerabilidad: Son las debilidades que suelen presentarse en personas, bienes, áreas o procedimientos, predisponiéndonos a ser víctimas de un riesgo.

Consecuencia: Es el daño ocasionado sobre los recursos de la organización, empleados o usuarios.

6. REGISTRO DE CALIDAD.

Registro minuta de registro de incidencias.

7. NORMATIVIDAD

- Ley 100 de 1993 “Por la cual se organiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia”.
- Resolución 3100 de 2019 por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud.

8. CONTROLES

No aplica

CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1	Se elabora primera versión del plan de vigilancia y seguridad Institucional	Gerencia	2020/02/19

