

| | | |
|---|----------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 1 de 13 |

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Fusagasugá 2025

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

| | | |
|---|----------------------------|----------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 2 de 13 |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1.1. Descripción de Especificaciones Técnicas:

Tabla 1 Descripción de Especificaciones Técnicas.

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD/MESES | UNIDAD DE MEDIDA |
|--|----------------|------------------|
| Servicio de vigilancia y seguridad para las instalaciones, predios, bienes, muebles e inmuebles y personal de la Universidad de Cundinamarca. VER ANEXOS: ANEXO 1. PROYECCION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025-2026. ANEXO 2. ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS SERVICIO DE VIGILANCIA.) | 1 | GLOBAL |

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Para validar la descripción de los servicios, la Universidad de Cundinamarca lo invita a validar el ANEXO 1. Denominado **“proyección de servicios de vigilancia de la universidad de Cundinamarca vigencia 2025-2026”**.

1.1.1. La Universidad requiere que los servicios a prestar se realicen de la siguiente forma:

La Universidad requiere los servicios así: vigilantes día con y sin arma correspondiente a 12 horas diurnas todos los días del mes; vigilantes noche con y sin arma corresponde a 12 horas nocturnas todos los días del mes.

Tabla 2 Tipo de Servicios

| TIPO DE SERVICIO | MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
|---|--------------------------------------|
| 12 horas diurnas todos los días del mes | Vigilante con arma |
| | Vigilante sin arma |
| 12 horas nocturnas todos los días del mes | Vigilante con arma |
| | Vigilante sin arma |

Fuente: Elaboración Propia

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio durante el término de ejecución del contrato de manera ininterrumpida.

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 3 de 13 |

- **NOTAS ACLARATORIAS**

NOTA 1: La afectación presupuestal de la Vigencia 2025 será por un valor de \$5.036.423.573 (incluido IVA) y la estimación presupuestal para la Vigencia 2026 está contemplada por un valor de \$1.844.917.155 (incluido IVA) para un total de \$6.881.340.728 incluido AIU e IVA.

NOTA 2: Atendiendo lo dispuesto en la Circular Externa N° 20241300000445 para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 14 de julio de 2025, se aplicará una tarifa mínima equivalente a 9.14 SMMLV.

NOTA 3: Así mismo, en atención a lo dispuesto en Circular Externa N° 20241300000445 entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2025, se aplicará una tarifa mínima equivalente a 9.29 SMMLV.

NOTA 4: El contratista deberá tener en cuenta que, para el proceso vigilancia de la Universidad de Cundinamarca vigencia 2025, deberá estar sujeta a la Circular Externa N° 20241300000445, así mismo, se informa que para la vigencia 2026; adicional a lo establecido a la circular deberán contemplar el incremento se proyectó un incremento del 12,69% tomando como base el promedio del SMMLV entre 2022 y 2024, sin embargo, en caso de ser necesario estará sujeto a ajustes según lo disponga la circular de tarifas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia 2026.

NOTA 6: La forma de Pago será de acuerdo con la prestación del servicio requerido por la Universidad de Cundinamarca.

NOTA 7: La prestación del Servicio de vigilancia estará sujeto a la solicitado por el Supervisor del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio mensual.

1.2 PERIODOS ACADÉMICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO VIGENCIA 2025-2026

Tabla 3 Periodos académicos a ofertar el servicio

| |
|---|
| SERVICIO PERIODO ACADÉMICO NORMAL 2025 |
| Periodo académico normal 2025 (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico) |
| A partir del 29 de marzo de 2025 - Hasta el 06 de junio de 2025 |
| A partir del 04 de agosto de 2025- Hasta el 21 de noviembre de 2025 |
| SERVICIO PERIODO VACACIONAL 2025 |
| Periodo académico vacacional 2025 (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico) |
| A partir del 07 de junio de 2025 - Hasta el 03 de agosto de 2025 |
| A partir del 22 de noviembre de 2025 - Hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| SERVICIO PERIODO ACADÉMICO NORMAL 2026 |
| Periodo académico normal 2026 (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico) |
| A partir del 03 de febrero de 2026 - Hasta el 28 de marzo de 2026 |

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 4 de 13 |

| |
|---|
| SERVICIO PERIODO VACACIONAL 2026 |
| Periodo académico normal 2026 (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico) |
| A partir del 1 de enero de 2026 - Hasta el 02 de febrero de 2026 |

Fuente: Elaboración Propia

1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Universidad de Cundinamarca solicita los servicios de Vigilancia en los siguientes lugares del departamento de Cundinamarca:

Tabla 4 Ubicaciones para la Prestación del Servicio.

| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | UBICACIÓN |
|---|---|
| Sede principal Universidad de Cundinamarca, Fusagasugá | Diagonal 18 No. 20-29, Fusagasugá |
| Unidad Agroambiental la Esperanza | Vereda El Guavio, Fusagasugá |
| CAD | Calle 17ª No. 19-63, Fusagasugá |
| Seccional Girardot | Carrera 19 No. 24-209, Girardot |
| Seccional Ubaté | Calle 6 no. 9-80 |
| Unidad Agroambiental El Tíbar | Vereda Palo Gordo Sector Novillero, Ubaté |
| Extensión Chía | Autopista Chía – Cajicá “El Cuarenta” |
| Extensión Facatativá | Calle 14 con Avenida 15 |
| Unidad Agroambiental El Vergel | Vereda Mancilla, Facatativá |
| Extensión Soacha | Diagonal 9 No. 4B-85 |
| Extensión Zipaquirá (Facultad de música) | Carrera 7 No. 1-31 |
| Extensión Zipaquirá – Sede nueva | Vereda la Fragüita - Complejo Universitario |
| Proyectos Especiales -Bogotá | Carrera 20 No. 39-32, Teusaquillo |
| Lotes Paloquemao en Bogotá | Carrera 17 no. 17-01 Carrera 17 No 18-45 Calle 19 No. 17-53/71 Calle 19 no. 17-29 con carrera 17 No. 18-47 |
| Lote Cárcel la Modelo en Bogotá | Cl 17 A costado norte entre Kra 56-59 |
| Bodegas en Villapinzón | Bodegas numero dos (2) al diez (10), ubicadas en el perímetro urbano de la ciudad de Villa pinzón (Cundinamarca) |
| Cualquier otro predio propiedad de la Universidad que así lo requiera. | |

Fuente: Elaboración Propia

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 5 de 13 |

2. CONDICIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del proyecto el contratista deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia. El cual deberá contar con los perfiles mínimos relacionados a continuación.

Los perfiles requeridos para la ejecución del contrato se relacionan a continuación:

2.1 Perfiles Mínimos Requeridos:

Tabla 5 Perfiles Mínimos Requeridos.

| CARGO PARA DESEMPEÑAR | IDONEIDAD | EXPERIENCIA | REQUISITOS ADICIONALES | ACTIVIDADES PARA DESEMPEÑAR | CANTIDAD |
|--------------------------|---|--|--|--|--|
| <u>SUPERVISOR</u> | Certificación o diploma que demuestre su entrenamiento y capacitación como supervisor (especialización en entidades oficiales), expedida por instituciones autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. | Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades de supervisión, seguimiento, control en general en cargos de dirección de servicios de vigilancia y seguridad privada. Acreditar experiencia de mínimo un (01) año de los cinco certificados prestando el servicio de Supervisor en instituciones de educación superior | Acreditar vinculación laboral vigente de forma definida o indefinida con el proponente. Para acreditar el requisito, deberá adjuntar copia del contrato o certificación laboral firmada por el jefe de Recursos Humanos o Representante Legal del proponente. Si es personal masculino deberá presentar copia de la libreta militar o tener definida su situación militar, a menos que se trate de personas mayores de 50 años. | El proponente debe ofrecer un Supervisor de puesto del contrato que sea el encargado de las siguientes funciones: Actuar como enlace permanente entre el Coordinador General y los guardas. Organizar, programar, dirigir controlarlas labores del personal a su cargo. El supervisor de puesto deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos a fin de garantizar un buen servicio: El personal seleccionado para el cargo de Supervisor debe contar con destreza en el manejo de personal, empleo de armas de fuego, uso de equipo de comunicaciones, experiencia en la administración de crisis de orden operativo | DIEZ (10) Un (1) Servicio de Supervisión 24 horas diarias todos los días del mes (tres (3) unidades) para: Sede Administrativa y Educativa Fusagasugá, Sede Centro Académico Deportivo (CAD) Fusagasugá y Finca Agropecuaria de la Finca La Esperanza. Un (1) Servicio de Supervisión 24 horas Diarias todos los días del mes (tres (3) unidades) para: Sede Extensión Facatativá, Sede Centro Agroambiental El Vergel, Sede Extensión Ubaté, Sede Granja Agropecuaria El Tíbar, Sede Extensión Zipaquirá, Sede Extensión Zipaquirá nueva, Sede Extensión Chía y Bodegas Villa Pinzón. Un (1) Servicio de Supervisión 24 horas diarias todos |

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 6 de 13 |

| CARGO PARA DESEMPEÑAR | IDONEIDAD | EXPERIENCIA | REQUISITOS ADICIONALES | ACTIVIDADES PARA DESEMPEÑAR | CANTIDAD |
|--------------------------|--|---|--|--|---|
| | | | | | <p>los días del mes (tres (3) unidades) para: Sede Extensión Soacha, Sede Lotes Paloquemao, Sede Lotes la Modelo y Sede Oficinas Proyectos Especiales.</p> <p>Un (1) Servicio de Supervisión con disponibilidad las 24 horas del día, todos los días del mes (una (1) unidad) para: Sede Extensión Girardot</p> |
| <u>VIGILANTES</u> | <p>Ser bachiller, Acreditar nivel avanzado en vigilancia y seguridad privada expedida por una academia avalada por la Superintendencia a Vigilancia y Seguridad Privada, la cual Debe estar Vigente.</p> <p>Para el personal con manejo de armas: Examen psicofísico para manejo de armas con concepto apto.</p> | <p>Acreditar Experiencia mayor a un (01) año prestando el servicio de seguridad y vigilancia en espacios educativos y seguridad privada</p> | <p>Ser reservista de primera o segunda clase (en el caso de los hombres, exceptuando a las mujeres) Tener carné expedido por la empresa de vigilancia y convalidado por la Superintendencia de Vigilancia.</p> | <p>Son las personas que tienen como propósito principal el cuidado y protección de las personas y de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución</p> | <u>DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO</u> |

Fuente: Elaboración Propia

NOTA ACLARATORIA No. 01: La Universidad de Cundinamarca antes del inicio del contrato, verificara a través del Supervisor del Contrato y el Coordinador el cumplimiento de los requerimientos anteriormente señalados para el cargo de Supervisores de puesto y Guardas de Seguridad.

NOTA ACLARATORIA No. 02: En el caso de los Supervisores de puesto y Guardas de Seguridad, el contratista se compromete a disponer de las personas en cantidad y perfiles solicitados por la Universidad de Cundinamarca.

Ahora bien, el contratista deberá aportar al supervisor del contrato las hojas de vida de los guardas de seguridad y Supervisores de puesto donde se acredite el cumplimiento del perfil mínimo requerido, como requisito previo al acta de inicio del Contrato.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 7 de 13 |

NOTA ACLARATORIA No. 03: Se requiere que por cada turno se asigne un Supervisor de Puesto el cual está previsto en el número total de guardas requeridos. Respecto al horario de prestación del servicio, este deberá ser concertado con el supervisor del contrato.

NOTA ACLARATORIA No. 04: El coordinador deberá permanecer en el cargo por un periodo mínimo de TRES (3) MESES durante el termino de ejecución del contrato.

NOTA ACLARATORIA No. 05: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación por escrito motivada del personal y avalada por el contratista, previa autorización por parte de la Universidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la Universidad, el personal deberá reemplazarse por uno igual o de mejores calidades que el exigido en los términos de referencia

NOTA ACLARATORIA No 06: El contratista no podrá, de forma unilateral, retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización escrita de la Supervisión del contrato de la Universidad.

NOTA ACLARATORIA No. 07: La Universidad exigirá al contratista, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de vigilancia, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

NOTA ACLARATORIA No. 08: Se le deberá dar prioridad al personal que ha tenido vinculación como guardas de seguridad y supervisores de puesto en la Universidad de Cundinamarca para ejercer los mismos cargos.

NOTA ACLARATORIA No. 09: SALARIO GUARDAS Y SUPERVISORES DE PUESTO, el contratista debe pagar los salarios base; horas extras y recargos al personal que presta el servicio de Seguridad y Vigilancia para la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA durante toda la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta responsabilidad afecta en forma significativa la calificación mensual del servicio, así como el trámite de pago de las facturas del servicio y la cancelación unilateral del contrato por parte de **UCUNDINAMARCA**.

NOTA ACLARATORIA No. 10: De acuerdo con lo emitido por la super a Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con el fin de establecer criterios de carácter general que regulen la prestación del servicio de vigilancia en el sector educativo emitió la Circular Externa N° 2017-0000435 del 18 de octubre de 2017, en la que se estableció que el personal de vigilantes que preste sus servicios en dicho, el contratista deberá cumplir con las características allí descritas para acreditar los perfiles solicitados.

2.2 Funciones de las Unidades de Vigilancia

Las funciones de los vigilantes deberán ajustarse al *Manual de Funciones para la Vigilancia Privada*, proporcionado por el Contratista, y a todas las directrices dadas por el Supervisor del contrato, así como a los manuales, instructivos, guías, comunicados, resoluciones y demás documentos que emita la Universidad de Cundinamarca (UCundinamarca). El

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 8 de 13 |

personal de vigilancia debe cumplir con las siguientes capacidades y responsabilidades:

- Atender, informar y orientar adecuadamente a los usuarios en general.
- Contar con motivación, competencia y sentido de pertenencia hacia la Universidad de Cundinamarca.
- Mantener en todo momento una presentación impecable, vistiendo el uniforme completo y en buen estado, de acuerdo con los estándares de la empresa de vigilancia.
- Establecer comunicación constante con el Supervisor del contrato, directores de Seccional y/o Extensión y coordinador asignado por parte de la UCundinamarca reportar cualquier incidente o situación sospechosa de inmediato.
- Aplicar primeros auxilios en situaciones de emergencia, hasta la llegada de servicios médicos, si es necesario.
- Coordinar con las autoridades locales en casos de emergencia que requieran intervención externa.

Además, el vigilante de seguridad es responsable de mantener la seguridad y el orden en las instalaciones de las Unidades Regionales de la Universidad de Cundinamarca, cumpliendo con las funciones asignadas:

Control de Accesos:

- Regular el ingreso y salida de personas, vehículos y bienes en las áreas asignadas, garantizando un control adecuado.
- Verificar la identidad de todas las personas que ingresan a la universidad, asegurando que cumplan con los requisitos de acceso.
- Implementar procedimientos de registro para detectar y prevenir el ingreso de objetos peligrosos, como armas y sustancias ilícitas.

Prevención y Detección de Incidentes:

- Llevar a cabo rondas de vigilancia periódicas en todas las áreas para identificar y prevenir riesgos potenciales, como robos, incendios, inundaciones y actos de vandalismo.
- Monitorear los sistemas de seguridad (cámaras, alarmas) y responder de manera oportuna a cualquier alerta emitida.
- Informar de inmediato cualquier situación sospechosa o incidente al centro de control de seguridad, supervisor del contrato, directores de seccionales y/o de extensión, coordinador asignado por parte de la UCundinamarca y, de ser necesario, a las autoridades competentes.

Atención al Usuario:

- Brindar orientación y asistencia a los miembros de la comunidad universitaria y visitantes, asegurando una experiencia agradable y segura.
- Resolver consultas y solicitudes de manera amable y eficiente, proporcionando un servicio de calidad a todos los usuarios.

Respuesta a Emergencias:

- Actuar de forma rápida y eficaz en situaciones de emergencia (incendios, accidentes, desastres naturales), priorizando la seguridad de todos los presentes.
- Aplicar primeros auxilios básicos hasta la llegada de los servicios médicos, en caso de ser necesario.

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 9 de 13 |

- Coordinar con organismos de emergencia externos (como bomberos, policía, entre otros) cuando la situación lo requiera.

Mantenimiento de Registros:

- Llevar un registro detallado de todas las actividades realizadas, incluyendo incidentes, personas autorizadas y otros eventos relevantes que ocurran durante el servicio.

Capacitación y Desarrollo:

- Participar activamente en programas de capacitación y actualización en temas de seguridad, primeros auxilios y manejo de emergencias.
- Mantenerse informado sobre las últimas tendencias y tecnologías en seguridad, mejorando continuamente sus habilidades y conocimientos.

Capacitación del Personal

Durante la ejecución del contrato, el Contratista se compromete a capacitar al personal de vigilancia asignado a la Universidad de Cundinamarca al menos dos (2) veces, en relación con las actividades que deben realizar, alineadas con el objeto del contrato y orientadas al mejoramiento continuo del servicio. Asimismo, el Contratista deberá enviar al Supervisor una constancia de cada capacitación, especificando los temas tratados, la intensidad horaria de los cursos y el listado del personal que participó en la formación.

NOTA: El Supervisor de vigilancia, será responsable de supervisar las actividades y procedimientos de control de acceso, asegurándose de que todas las personas que ingresen al campus cumplan con los protocolos establecidos, manteniendo así la seguridad y el orden en esta zona crítica. Este rol incluye la gestión de situaciones emergentes, la toma de decisiones rápidas y la comunicación constante con el equipo de seguridad.

Por otra parte, dentro del campus universitario, asumirá el liderazgo en todas las actividades de vigilancia y protección interna. El supervisor será el punto central de comando para la seguridad dentro de la institución, coordinando los diferentes puntos de vigilancia y respondiendo a cualquier incidente que ocurra en el campus. El supervisor será responsable de mantener la seguridad y el orden en todas las instalaciones universitarias, proporcionando un entorno seguro para estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes. **Este vigilante deberá contar con un vehículo (moto, patineta eléctrica o similar) para facilitar su desplazamiento por el campus.**

2.3 Aspectos Generales:

El Contratista se compromete a atender todas las observaciones e instrucciones necesarias para mejorar el servicio y la seguridad de las instalaciones custodiadas, así como a garantizar la permanencia del personal de supervisores y vigilantes que hayan prestado satisfactoriamente sus servicios en la Universidad de Cundinamarca.

Documentos e Informes Mínimos Requeridos por la Universidad de Cundinamarca Durante la Prestación del Servicio:

El Contratista deberá elaborar y entregar, en los tiempos y términos establecidos, los

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 10 de 13 |

siguientes documentos e informes durante la ejecución del contrato como mínimo:

Reportes Inmediatos

- **Notificación Verbal:** Todo incidente o situación inusual debe ser reportado de inmediato y verbalmente al supervisor de turno.
- **Informe Escrito:** Dentro de la hora siguiente al incidente, se deberá elaborar un informe escrito detallado y enviarlo al supervisor de turno, al jefe de seguridad y a los supervisores de las sedes correspondientes.

Reportes Periódicos

- **Informes Diarios:**
 - **Incidentes:** Cualquier incidente que involucre hurto, daños a la propiedad, altercados u otras situaciones que afecten la seguridad debe ser reportado en un plazo máximo de 24 horas.
 - **Novedades:** Cualquier novedad relevante, como cambios de personal, visitas importantes o eventos especiales, deberá ser reportada en un plazo máximo de 12 horas.
- **Informes Semanales:** El Contratista deberá entregar un informe consolidado semanal que incluya un resumen de incidentes, novedades y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la semana, detallando las acciones tomadas y recomendaciones para mejorar la seguridad.
- **Rondas y patrullajes:** Detalle de las rondas realizadas, incluyendo horarios, rutas, incidencias y observaciones.

Informes mensuales:

- **Novedades consolidadas:** Resumen de todos los eventos ocurridos durante el mes, el cual debe ser entregado los primeros cinco (5) días del mes siguiente.
- **Capacitación:** Detalle de los cursos y entrenamientos realizados.

Informes semestrales:

- **Evaluación de desempeño:** Evaluación del desempeño individual de cada vigilante.
- **Sanciones disciplinarias:** Reporte de cualquier sanción aplicada al personal de seguridad.

Consideraciones:

- **Formato:** Establecer un formato único para todos los informes, incluyendo secciones como fecha, hora, lugar, descripción del incidente, acciones tomadas y firmas.
- **Comunicación efectiva:** Fomentar una cultura de comunicación abierta y transparente, donde los vigilantes se sientan cómodos reportando cualquier incidente o inquietud.
- **Capacitación:** Brindar capacitación continua al personal de seguridad sobre los procedimientos de reporte y la importancia de una comunicación efectiva.

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 11 de 13 |

3. ARMAMENTO:

- El contratista se compromete a mantener actualizada la información que sobre este asunto y que la misma repose en **LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** durante la vigencia del contrato.
- El Contratista se compromete a establecer un programa de mantenimiento que garantice el buen estado de las armas, de igual forma está obligado a mantener y suministrar la cantidad que permita la carga completa de munición por cada una de las armas y a presentar un reporte mensual que evidencia el cumplimiento del programa de mantenimiento y el consumo de la munición.

4. DOTACIÓN:

- El contratista debe dotar a cada uno de los supervisores y guardias de seguridad que presten el servicio con mínimo **tres (3) uniformes** y el uniforme deberá ser homogéneo para todos guardias que presenten el servicio.
- La dotación deberá ser proporcionada considerando las condiciones climáticas específicas de las zonas donde se preste el servicio.

Los uniformes propuestos deberán tener como mínimo las siguientes características:

- gorra,
- chaqueta,
- camisa,
- corbata,
- pantalón,
- zapatos o botas (si el servicio lo requiere),
- Funda del arma y cinturón porta funda.
- **Identificar a la persona y al servicio con:**
 - Escudo
 - letrero apellido aplique y placa. (
 - Dar cumplimiento a lo establecido en Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Resolución 5351 de 2007, Circular externa No 025 Aplicación de la Resolución 5351 Uniformes, Placas y Siglas).
- **Elementos Mínimos para el grupo y/o guardias de seguridad**
 - Sombrilla
 - Pito
 - Libreta de Mano
 - Bolígrafo
 - Linterna con baterías de repuesto
 - Manos libres
 - Chaleco reflectivo para tareas nocturnas o en condiciones de baja visibilidad.
 - Minuta

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 12 de 13 |

- Silbato adicional (pito) y cuerdas para emergencias.
- Todo Guarda de Seguridad que deba prestar su servicio a la intemperie, incluyendo las porterías de las diferentes instalaciones, deberá ser dotado de equipo de invierno consistente en:
 - Capa.
 - Botas para lluvia.
 - Gorra.
 - Linterna
- El contratista deberá brindar las herramientas necesarias y de control para que los guardas que cumplan la función de recorredor utilicen marcadores de ronda o punto.
- El contratista deberá brindar todos los elementos de bioseguridad necesarios para los guardas.

5. EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A continuación, se relacionan los medios tecnológicos, equipos y elementos requeridos mínimos por la Universidad para la prestación del servicio de Vigilancia.

Tabla 6 Requerimientos mínimos de equipos, elementos y medios tecnológicos.

| CANTIDAD | ELEMENTO Y/ EQUIPO | LUGAR |
|---|--|---|
| 1 por cada vigilante que preste servicio con arma. | Arma de fuego (En concordancia con las autorizadas de acuerdo con el Decreto 2535 de 1993 “por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos”) | Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas. |
| 1 por cada vigilante en servicio | Radio Portátil punto a punto para comunicaciones. | En todas las sedes, seccionales y extensiones. |
| 1 por cada entrada principal y parqueaderos de cada Sede, Seccional y Extensión donde se prestará el servicio | Detector de armas y metales manual | En todas las Sede, Seccional y Extensión. |
| 1 por cada vigilante en servicio | Linterna de luces HD de mano, de 800 lúmenes para asistir a cualquier tipo de oscuridad a la que no se tenga acceso directo a la luz eléctrica. Durante la vigencia del Contratos las linternas deberán estar dotadas de pila y buen funcionamiento. | En todas las Sede, Seccional y Extensión |
| 3 por cada vigilante en servicio | Uniforme Completo de conformidad con la normatividad vigente. | En todas las Sede, Seccional y Extensión |
| 1 por cada vigilante en servicio | Pito o silbato individual | En todas las Sede, Seccional y Extensión |

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  | MACROPROCESO DE APOYO | CÓDIGO: ADOr001 |
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 11 |
| | CARTA | VIGENCIA: 2024-09-02 |
| | | PAGINA: 13 de 13 |

| CANTIDAD | ELEMENTO Y/ EQUIPO | LUGAR |
|--|---|--|
| 1 por cada entrada principal y parqueaderos del lugar donde se va a prestar el servicio. | Espejos cóncavos tipo bastónángulo de 60,70 y 90 grados | En la entrada principal y parqueaderos de cada Sede, Seccional y Extensión donde se prestará el servicio |
| 1 por cada vigilante en servicio | Una tonfa | De acuerdo con solicitud del Supervisor del contrato. |

Fuente: Elaboración Propia


PAOLA ANDREA SUAZA RAMÍREZ
 Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales
 Universidad de Cundinamarca