ANEXO TÉCNICO No. 1
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ARRENDAMIENTO INMUEBLES SEDES TERRITORIALES Y SATÉLITES

Tabla de contenido

1. OBJETIVO GENERAL 1
2. OBJETIVO ESPECÍFICO 1
3. ALCANCE 1
4. ESPECIFICACIONES DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN 2
5. DESCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES REQUERIDOS 2
5.1. Puestos de Trabajo Requeridos 3
5.2. Distribución de espacios y adecuaciones de funcionamiento 4
5.3. Mobiliario y dotación de elementos de oficina 8
5.4. Especificaciones de las sillas para puestos de trabajo 15
6. NECESIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL 15
7. MANTENIMIENTO Y SOPORTE 20
8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DE SEDES 22

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las necesidades físicas y de infraestructura requeridas en los inmuebles a arrendar para el adecuado funcionamiento de las sedes Territoriales y Satélites a nivel nacional.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Determinar los requerimientos técnicos mínimos que permitan garantizar el correcto funcionamiento y operación de las sedes territoriales y satélites de la UBPD a nivel nacional en materia de infraestructura.

3. ALCANCE

Este documento establece los requerimientos mínimos técnicos y de espacios con los que deben contar las sedes territoriales y satélites de la UBPD a nivel nacional, los cuales son necesarios para garantizar el correcto funcionamiento y operación en las sedes a nivel nacional de la UBPD.

4. ESPECIFICACIONES DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como las de carácter técnico, tecnológico y la infraestructura física que se requiere para la correcta prestación de los servicios ofrecidos por la UBPD a través de las sedes territoriales y satélites, los inmuebles deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- ✓ Los inmuebles deberán contar, cada uno, con un área mínima útil (aproximada), de **350** m^2 que permita garantizar las condiciones técnicas y de infraestructura descritas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente documento.
- ✓ Preferiblemente los inmuebles deben estar ubicados en zonas centrales de fácil acceso peatonal, vehicular o por otros medios de transporte alternativos.
- ✓ Los inmuebles **NO** podrán estar ubicados en edificios de propiedad horizontal, teniendo en cuenta que en las sedes se requiere independencia y privacidad en relación con la funcionalidad de la entidad y sus usuarios. Eventualmente se aceptarían inmuebles en propiedad horizontal, si los mismos, cuentan con esta característica.
- ✓ Preferiblemente la ubicación de los inmuebles debe ser cercana a entidades que también cuentan con atención a población víctima del conflicto y/o sector religioso, y/o organizaciones internacionales de derechos humanos.
- ✓ Preferiblemente los inmuebles para el funcionamiento de las sedes deben estar alejados por lo menos cinco (5) calles en todos los sentidos de estaciones de policía, bases militares, sedes de la Fiscalía, cárceles o centros penitenciarios y organismos de seguridad.
- ✓ Preferiblemente los inmuebles para el funcionamiento de las sedes deben estar alejados a una distancia mínima de cinco (5) calles, en todos los sentidos, de fábricas o factorías industriales, bares/clubes nocturnos, billares, tiendas con servicios de licores en sitio; de igual manera, no contemplar como opción las zonas “rosas” o zonas especiales de servicios de alto impacto de cada ciudad.
- ✓ Los inmuebles deben contar con la carga eléctrica suficiente para soportar el correcto funcionamiento de la dotación tecnológica instalada (redes eléctricas, red de iluminación, equipos de cómputo, aires acondicionados, entre otros), con cálculo por parte del contratista.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES REQUERIDOS

La UBPD realiza su despliegue territorial y satélite en 17 ciudades y 6 municipios del país requiriendo de inmuebles en arriendo que permitan realizar las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas de la Entidad. En el presente anexo se encuentran las descripciones generales de los espacios requeridos, áreas, utilización de cada espacio, capacidad y condiciones de infraestructura, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Los inmuebles seleccionados deberán contar con la totalidad de servicios públicos en adecuado funcionamiento (acueducto, alcantarillado y energía), los cuales deben estar a paz y salvo, así mismo, las redes de funcionamiento del inmueble deben encontrarse en óptimas condiciones. Los contadores de servicios públicos de cada sede deberán ser individuales y/o permitir medir el consumo de la Entidad de manera independiente.

b) Los inmuebles deberán garantizar el correcto acceso a personas con movilidad reducida.

c) Los inmuebles deberán contar con un área de estacionamiento vehicular cubierto que tenga comunicación directa a las instalaciones de la UBPD, o que, en su defecto, que sea viable implementarla sin afectar elementos estructurales o estéticos de la edificación.

d) Los inmuebles deben contar con un sistema de acondicionamiento de aire, dotados de un mecanismo de regulación de temperatura para todas las sedes y áreas incluyendo espacios como bodegas, salas de juntas y oficinas cerradas. Igualmente se deberá realizar un mantenimiento regular cada tres (3) meses para limpieza y desinfección de filtros y elementos que puedan afectar la dinámica de recirculación.

e) Los inmuebles deben contar con una planta eléctrica que soporte la capacidad instalada de puestos de trabajo, equipos activos del cuarto técnico, UPS, luces de emergencia (Anexo No. 2), además que su ubicación sea de fácil acceso, correcto resguardo, ventilación y/o instalación de ductos que permitan que el humo generado no afecte a nuestros servidores, colaboradores y/o personal externo que se encuentren en las sedes. Tener en cuenta que la planta eléctrica no podrá estar ubicada cerca a lugares que generen riesgo para nuestros servidores, colaboradores y/o personal externo, así como para el mismo elemento dotado.

f) Propender que la circulación o interconexión de las áreas de trabajo y desarrollo de las actividades efectuadas por funcionarios (áreas privadas) y las zonas de visitantes (recepción), no se mezclen o crucen.

g) Los inmuebles deben contar con la carga eléctrica suficiente para soportar el correcto funcionamiento de la dotación tecnológica instalada (redes eléctricas, red de iluminación, equipos de cómputo, aires acondicionados, entre otros).

h) Los inmuebles deben contar con los equipos y condiciones necesarias para que el agua potable llegue a todos los baños, cafeterías y pocetas de aseo de la edificación, así mismo, garantizar que estos elementos funcionen correctamente durante la ejecución del contrato.

5.1. Puestos de Trabajo Requeridos

El presente capítulo tiene por objeto especificar para cada sede la cantidad de puestos de trabajo mínimos necesarios, esto sin contemplar las áreas adicionales para atención al público, reuniones y espacios adaptados para la misionalidad de la Entidad:

No.	TIPO	SEDE	PUESTO DE COORDINACIÓN	PUESTOS DE TRABAJO OPERATIVOS	RECEPCIÓN	MESA DE SERVICIO	TOTAL, PUESTOS DE TRABAJO
1	TERRITORIAL	APARTADÓ	1	9	1	1	12
2	TERRITORIAL	ARAUCA	1	8	1	1	11
3	TERRITORIAL	BARRANCABERMEJA	1	9	1	1	12
4	TERRITORIAL	BARRANQUILLA	1	8	1	1	11
5	TERRITORIAL	CALI	1	6	1	1	9
6	TERRITORIAL	CÚCUTA	1	14	1	1	17
7	TERRITORIAL	FLORENCIA	1	12	1	1	15
8	TERRITORIAL	IBAGUÉ	1	8	1	1	11
9	TERRITORIAL	MEDELLÍN	1	12	1	1	15

No.	TIPO	SEDE	PUESTO DE COORDINACIÓN	PUESTOS DE TRABAJO OPERATIVOS	RECEPCIÓN	MESA DE SERVICIO	TOTAL, PUESTOS DE TRABAJO
10	TERRITORIAL	MOCOA	1	8	1	1	11
11	TERRITORIAL	MONTERÍA	1	10	1	1	13
12	TERRITORIAL	QUIBDÓ	1	12	1	1	15
13	TERRITORIAL	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	1	9	1	1	12
14	TERRITORIAL	SINCELEJO	1	11	1	1	14
15	TERRITORIAL	VILLAVICENCIO	1	14	1	1	17
16	TERRITORIAL	YOPAL	1	9	1	1	12
20	TERRITORIAL	POPAYÁN	1	6	1	1	9
17	SATÉLITE	BUENAVENTURA	1	6	1	1	9
18	SATÉLITE	LA DORADA	1	6	1	1	9
19	SATÉLITE	PASTO	1	6	1	1	9
21	SATÉLITE	TUMACO	1	6	1	1	9
22	SATÉLITE	VALLEDUPAR	1	6	1	1	9

Nota 1: Teniendo en cuenta el espacio de cada inmueble, el puesto para la mesa de servicio se podrá ubicar en un espacio diferente al de los demás puestos de trabajo.

Nota 2: La UBPD podrá modificar durante el desarrollo y ejecución del contrato, la cantidad, ubicación y el número de oficinas a lo largo de todo el territorio nacional. En este sentido se podrá incrementar o disminuir el número de oficinas dotadas acorde a las necesidades y el direccionamiento estratégico.

5.2. Distribución de espacios y adecuaciones de funcionamiento

Este capítulo brinda las características mínimas generales y descripción de espacios requeridos en las sedes de la Entidad:

Ítem	Descripción del espacio	Cantidad	Funcionalidad	Condiciones
1	Entrada principal	1	Entrada con acceso para personas en condición de movilidad reducida	Acceso a público en general
				Pisos de ingreso en material antideslizante, que cuenten con las condiciones necesarias para el ingreso de personas en situación de discapacidad y en caso de contar con rampas o escalones acondicionar barandas o pasamanos
				Chapa de seguridad de mínimo 3 pases empotrada

Ítem	Descripción del espacio	Cantidad	Funcionalidad	Condiciones
				Deberá contar con buena visibilidad desde el interior y en caso de requerirse, citófono, timbre o cantonera para abrir la puerta de acceso
2	Entrada adicional	1	Ingreso a la sede preferiblemente directamente desde los parqueaderos donde se delimite el contacto con las demás áreas de la oficina.	Acceso exclusivo al personal de la UBPD (con acceso para personas en condición de movilidad reducida)
				Con señalización de acceso restringido, adecuaciones de ingreso para maquinaria y equipo (motobomba, camillas,) rampa de acceso al interior de ser necesaria.
				Espacio iluminado, con adecuada ventilación
3	Parqueadero vehicular	1	Parqueadero interior cubierto que debe contar con puerta de ingreso privado (el ingreso puede ser el previsto en el numeral anterior)	Acceso exclusivo personal UBPD
				Debe contar con piso y paredes lavables, sifón, llave de agua y dos (2) tomas eléctricas
				Espacio iluminado, con adecuada ventilación
4	Bici parqueaderos	2	Bici parqueaderos para funcionarios, colaboradores y visitantes.	Acceso a público en general
				De fácil acceso y que brinde seguridad.
5	Recepción	1	Recepción de documentos y/o personas previo a la atención por el personal de la Unidad.	Acceso a público general
				Ambiente iluminado, ventilado, temperatura confortable
				Debe contar con aire acondicionado cuya capacidad dependerá del tamaño del espacio.
6	Sala de Espera	1	Sala para espera de público, ubicada cerca de la recepción.	Acceso a público general
				Este espacio debe contar con mínimo un (1) punto de conexión eléctrica y un (1) punto de red de datos para la cartelera digital de la UBPD
				Ambiente iluminado, ventilado, temperatura confortable
				Debe contar con aire acondicionado cuya capacidad dependerá del tamaño del espacio.
7	Sala de Niños y Niñas	1	Espacio adecuado para actividades con niños entre los 0 a 10 años	Espacio abierto con completa visibilidad desde la sala de espera.
				Piso con tapete didáctico
				Ambiente iluminado, ventilado, temperatura confortable
8	Sala de Juntas	1 mínimo	Espacio para reuniones	Teniendo en cuenta las particularidades que se pueden presentar en los inmuebles esta sala deberá contar con la capacidad y mobiliario mínimo para albergar la cantidad de personas con puesto de trabajo
				Espacio ventilado, iluminado con luz artificial y/o luz natural
				Si el espacio cuenta con ventanas exteriores es necesario que se instalen persianas y películas de protección solar

Ítem	Descripción del espacio	Cantidad	Funcionalidad	Condiciones
				Debe tener mínimo 6 tomas eléctricas normal, 6 tomas regulado y 6 puntos de red de datos por sala
				Debe contar con aire acondicionado cuya capacidad dependerá del tamaño del espacio
9	Sala de Encuentros	2	Espacio para reuniones privadas	Espacios cerrados con puerta, si cuenta con ventana externa y/o interna debe contar con persianas, garantizando la privacidad del espacio
				Preferiblemente debe contar con baño privado, en caso de no contar con el baño privado deberá estar ubicada cerca a los baños del inmueble
				Capacidad para 6 personas (cada sala)
				Espacios insonorizados, con buena iluminación y aire acondicionado
				Debe contar con aire acondicionado cuya capacidad dependerá del tamaño del espacio
10	Zona de Alistamiento	1	Espacio de trabajo	Espacio ventilado, iluminado con luz artificial y/o luz natural
				Debe tener punto hidráulico y sifón o cercano a un punto hidráulico que cuente con sifón, para la limpieza y preparación de herramientas
				Área para instalación de esmeril, prensa y lockers. Los lockers deben estar anclados a la pared o piso
				Esta zona de alistamiento debe estar cercana al parqueadero
				Deberá contar con baño privado, de no ser posible estar cercano a uno, que tenga inodoro, lavamanos, vestier y ducha con agua caliente y fría El piso del baño debe ser en material antideslizante
				Esta zona debe contar con paredes y pisos lavables
				Puerta metálica con chapa de seguridad de mínimo 3 pases, debe estar empotrada
				Debe contar con aire acondicionado cuya capacidad dependerá del tamaño del espacio
11	Bodega de Almacenamiento de Equipos (bodega de Maquinaria)	1	Espacio de almacenamiento	Espacio cerrado, debe contar con iluminación artificial y/o natural y paredes lavables
				Puerta y chapa con llave
				Mínimo 2 estanterías metálicas, de 3 divisiones, ubicadas a los costados internos del espacio. Todas las estanterías deberán estar ancladas a la pared o al piso
12	Bodega de Insumos	1	Espacio de almacenamiento	Espacio cerrado, debe contar con iluminación artificial y/o natural y paredes lavables
				Puerta y chapa con llave
				Mínimo 2 estanterías metálicas, de 3 divisiones, ubicadas a los costados internos del espacio. Todas las estanterías deberán estar ancladas a la pared o al piso

Ítem	Descripción del espacio	Cantidad	Funcionalidad	Condiciones
13	Almacén de Evidencias transitorias	1	Espacio de almacenamiento	Espacio cerrado para el almacenamiento de evidencias físicas recuperadas durante el proceso de prospección y recuperación de evidencias Sistema de ventilación y temperatura contralada
				Alama contra incendios.
				Iluminación artificial.
				Mínimo una toma eléctrica y un punto de conectividad (punto de red)
				Debe contar con paredes y pisos lavables
				No deberá ubicarse junto a la zona de cafetería
				Puerta metálica con chapa de seguridad de mínimo 3 pase empotrada
				Aire acondicionado con capacidad de acuerdo al tamaño del espacio
14	Toma de Muestras	1	Espacio de trabajo (sólo para sedes territoriales)	Espacio cerrado y/o reservado
				Fácil acceso a batería sanitaria
				Iluminación artificial y/o natural
				Pisos lavables
15	Centro de Datos y Comunicaciones	1	Espacio de acondicionamiento tecnológico de la sede	Ver anexo N°02, acondicionamiento tecnológico de sedes
16	Cafetería	1	Espacio para toma de alimentos y servicios de cafetería	Con adecuada ventilación
				Iluminación artificial y/o natural
				Pisos y paredes lavables
				Lavaplatos
				Gabinetes para guardar elementos de cafetería y loza
				Área para nevera, horno y mesa y sillas para toma de alimentos
17	Baterías sanitarias	De acuerdo con cada inmueble, mínimo 4	Espacio de aseo personal	Iluminación artificial y/o natural
				Ventilación con extractor de olores
				Con puerta y chapa con llave.
				Una de las unidades sanitarias debe ser completa con ducha (este baño corresponde al mencionando en la zona de alistamiento).
				Mínimo una de las baterías sanitarias debe estar adecuada para acceso a personas con movilidad reducida, de acuerdo a la normatividad vigente
18	Zona de Archivo	1	Espacio de almacenamiento para archivo documental (sólo para sedes territoriales)	Iluminación artificial y/o natural
				Debe procurar estar ubicado en una zona que tenga fácil alcance de los funcionarios y fuera de áreas de circulación de personal ajeno a la entidad.
19		1		Iluminación artificial y/o natural

Ítem	Descripción del espacio	Cantidad	Funcionalidad	Condiciones
	Oficina Coordinador		Espacio de trabajo (sólo para sedes territoriales)	Puerta con chapa de seguridad de mínimo 3 pases
				Puesto de trabajo modular (ver especificaciones de mobiliario)
				Debe contar con aire acondicionado cuya capacidad dependerá del tamaño del espacio.
20	Puestos de Trabajo	Cantidad según cada sede	Espacio de trabajo	Iluminación artificial y/o natural
				Aire acondicionado con capacidad de acuerdo al tamaño del espacio
				Su ubicación dependerá de la distribución espacial del inmueble
				Puestos de trabajo modulares (ver especificaciones de mobiliario.)
21	Primeros Auxilios, Autocuidado y Lactantes	1		Iluminación artificial y/o natural
				Espacio cerrado con puerta y chapa con llave.
				Debe contar con paredes y pisos lavables.
				Donde se ubique la poceta, el muro debe ser en baldosa o material similar lavable
22	Cuarto de residuos	1	Espacio para el almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables	Espacio cerrado, de acceso restringido, debe contar con iluminación artificial y/o natural.
				Los acabados en pisos y paredes deben ser lisos y permitir su fácil desinfección y limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos
				Deben contar con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje
				Se debe ubicar en un espacio que permita el fácil acceso y salida de los residuos que se tengan para la disposición con la empresa de servicio público de aseo.

Nota: El número de aires acondicionados está sujeto a aumento o disminución de acuerdo con las necesidades de la sede.

5.3. Mobiliario y dotación de elementos de oficina

El mobiliario hace referencia a el conjunto de muebles, objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales de las oficinas de la Entidad, de acuerdo con las necesidades solicitadas por las diversas áreas que intervienen en el desarrollo de las actividades territoriales.

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
1	Parqueadero vehicular	1	Señalización: prohibido parquear
		1	Señalización: prohibido el paso de personal no autorizado.

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
2	Recepción	1	Este espacio debe contar con un counter para recepción de documentos y/o mobiliario para atención al público con las siguientes especificaciones: • Elementos verticales en formica de 30 mm • Superficie 0.30 m en formica de 30 mm ref. • Archivador integrado de 3 gabinetes con llave.
		1	Silla para recepcionista (ver especificaciones técnicas sillas de puestos de trabajo).
		1	Escritorio para vigilante mínimo: • Altura: 75 cm • Ancho: 80 cm • Profundo: 45 cm
		1	Silla con rodachinas
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
3	Sala de Espera	2	Sofá para sala de espera con capacidad para 3 personas, tapizado de alta resistencia con estructura en madera o acero inoxidable
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
4	Sala de Niños y Niñas	4	Sillas para niños en plástico de colores variados
		1	Mesa para niños de colores
		1	Tapete tipo alfombra de foami con colores variados
		10	Juguetes didácticos (muñecos de trapo, juegos en madera, libros de primera infancia, etc.)
		2	Repisas flotantes en madera blanca
		4	Cubos flotantes en plástico blanco y cajones para guardar juguetes. • Altura: 30.5 cm • Ancho: 30.5 cm • Profundo: 30.0 cm
5	Sala de Juntas	De acuerdo con el espacio del inmueble y mínimo para la cantidad de servidores de la sede	Silla para salas de juntas (ver especificaciones técnicas sillas de puestos de trabajo).

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
		Mínimo 1 por cada dos sillas	Mesas salas de juntas: • Superficies 1.50 x 0.60 m, fabricadas en aglomerado de 25 mm, enchapada en fórmica F8, con balance • Soporte metálico calibre 18 pintado en pintura electrostática color a escoger por la entidad • Viga elaborada en lámina cold rolled calibre 20, de 1.50 m., en pintura electrostática • Ducteria o troquelado que permita paso de cableado desde el televisor hasta el área de la mesa. Debe contar con toma eléctrica regulada y toma eléctrica normal con mínimo un punto de datos en el centro de la mesa.
		Mínimo 1	Televisor: • Tipo LED. Tamaño de pantalla 55". Procesador de imagen UHD Engine. Índice de movimiento 120. PQI (Índice de calidad de la imagen)1300 • Salida para sonido y video (RMS)20W • TV SMART, con control remoto • Definición 4K UHD • Con toma eléctrica exclusiva e independiente a las solicitadas en la ficha de adecuación de inmueble. • Instalado a pared con soporte de brazo móvil
		Mínimo 1	Tablero: tipo placa de vidrio acrílico magnético sin marco, instalado. Las medidas dependerán de los espacios de las salas de juntas por sede.
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
6	Sala de Encuentros	2	Sofá para sala de espera con capacidad para 3 personas, tapizado de alta resistencia con estructura en madera o acero inoxidable
		1	Silla tapizada por sala en espuma flexible de alta densidad y paño o cuero sintético con estructura en madera o acero inoxidable
		1	Mesa de centro, altura de 36 cm x largo de 90 cm x 90 cm, tablero en laca blanca mate con estructura en madera o acero inoxidable
		2	Mesa de auxiliar, altura de 53 cm x largo de 48 cm x 48 cm, tablero en laca blanca mate, pata con estructura metálica mate
		1	Tablero por sala tipo placa de vidrio acrílico magnético sin marco, instalado. Las medidas dependerán de los espacios de las salas de juntas por sede.
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
7	Zona de Alistamiento	1	Locker metálico de mínimo 3 puestos
		1	Mesa o banco de hierro de 80 cm de alto, 1 m de ancho y 50 cm de profundidad
		1	Prensa de tornillo instalada en la mesa o banco de hierro
		1	Esmeril instalado en la mesa o banco de hierro
		1	Hidro lavadora tipo de corriente ph/V/Hz 120, potencia de conexión kW 2,1, Caudal l/h 490, presión de trabajo bar/ MPa 1500, peso Kg

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
			16,5, dimensión (largo por acho por alto) mm 570X 320 x 330, con todos sus accesorios
		1	Manguera tipo jardín de mínimo 20 m con los acoples respectivos para hidro lavadora
		1	Escalera tipo tijera de aluminio de mínimo 5 peldaños, elaborada según norma ANSI A14.2, peldaños antideslizantes, mecanismo anti-pellizco, zapatas de seguridad,
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
8	Bodega de Almacenamiento de Equipos (bodega de Maquinaria)	Mínimo 2	Estantes metálicos anclados a muro o piso: • Medidas 2.00 m alto, 0.92 m de frente y 0.45 m de fondo. • Seis (6) entre paños con refuerzo central, graduables cada 5 cm, • Capacidad de carga 100 kg por entrepaño.
9	Bodega de Insumos	Mínimo 2	Estantes metálicos anclados a muro o piso: • Medidas 2.00 m alto, 0.92 m de frente y 0.45 m de fondo. • Seis (6) entre paños con refuerzo central, graduables cada 5 cm • Capacidad de carga 100 kg por entrepaño.
10	Almacén de Evidencias transitorias	2	Armario tipo para suministros de hospital con entrepaños graduables y dos puertas con cerradura de seguridad, ambas puertas con refuerzo integral para mayor rigidez. Construcción todo de metal resistente con pintura anticorrosiva, un entrepaño fijo y cuatros entrepaños ajustables para adaptarse a los requisitos de almacenamiento cambiante. Los entrepaños deberán estar ubicados a una distancia aproximada de 10 a 15 cm en promedio. Dimensiones aproximadas: Alto: 180 cm. Ancho: 160 cm. Fondo 60 cm.
		1	Estante de 6 entrepaños abierto (sin puertas). Construcción todo de metal resistente con pintura anticorrosiva, entrepaños ajustables para adaptarse a los requisitos de almacenamiento cambiante. Dimensiones aproximadas: Alto: 180 cm. Ancho: 90 cm. Fondo 50 cm.
		1	Caneca de residuos hospitalarios de riesgo biológico Caneca de polietileno de alta densidad color rojo 12 litros, de pedal con cierre hermético
		1	Caneca de residuos hospitalarios de riesgo químico Caneca de polietileno de alta densidad color rojo 12 litros, de pedal con cierre hermético
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
11	Toma de Muestras	1	Mesa de apoyo: elaborada en madeflex y aluminio, color blanco, con forma rectangular, dos cajones en orientación horizontal, medidas fondo 40 cm, alto 76 cm, ancho 100 cm

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
		1	Silla para puesto de trabajo (ver especificaciones técnicas sillas de puestos de trabajo).
		2	Sillas interlocutoras.
		1	Una caneca de polietileno de alta densidad color rojo 12 litros, de pedal con cierre hermético.
		1	Guardián rígido, hermético, impermeable y desechable para el almacenamiento de los residuos cortopunzantes de tipo hospitalario de Riesgo Biológico como limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampolletas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio, y cualquier otro elemento que por sus características cortopunzantes pueda lesionar y ocasionar un riesgo infeccioso.
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
12	Centro de Datos y Comunicaciones	-	Ver anexo N° 2
13	Cafetería	1	Horno microondas industrial por sede con las siguientes especificaciones: voltaje AC 120V, Frecuencia 60Hz, Potencia de entrega 1050W, Potencia de cocción 700W.
		1	Nevera capacidad mínimo de 150 litros, consumo de energía promedio 12.8 kWh/mes, ahorro energético 70%, tipo A.
		1	Filtro purificador de agua
		1	Bandeja en anexo inoxidable sin diseño: Ancho: 27 cm Largo: 37 cm
		1	Bandeja en anexo inoxidable sin diseño: Ancho: 33 cm Largo: 50 cm
		1	Un juego plástico de mesa y 4 sillas (si el espacio no permite la dotación de este elemento se puede sustituir con la adecuación de una barra metálica y mínimo cuatro sillas)
		1	Caneca de 55 L para residuos ordinarios, color según la normativa vigente debidamente rotulada en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer.
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
14	Baterías sanitarias	De acuerdo al número de baños por sede	Espejo de tocador de acuerdo con el tamaño del baño.
			Lavamanos con grifería ahorradora de agua
			Dispensador básico de pared para jabón líquido de 500 ml. Base y tapa de polímero de Alto Impacto y Cristal de Alta Densidad en el contenedor.
			Dispensador de papel higiénico, uno por cada sanitario
			Extractor de olores mínimo 6”
			Secador de manos Automático 1400 W, 208-240 V, 50/60 Hz, 15 A, 359 mm, 305 mm

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
			Caneca de 12 L para residuos ordinarios, color según la normativa vigente, hermética, con tapa plana sin orificio, con pedal, debidamente rotulada en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer, una por cada sanitario.
15	Zona de Archivo	1	Un archivo rodante por sede que cumpla mínimo con las siguientes características: Estructura: Fabricada en lámina Cold Rolled calibre 16, con parales centrales con cremalleras para ajustar los entrepaños Entrepaños: Fabricadas en lámina Cold Rolled calibre 18 con refuerzo central en la parte inferior Utilización: Archivo referencia X 200 número de cajas por unidad 4, por seis (6) espacios útiles, 24 cajas por unidad de consulta Enchapes y Puertas: Fabricadas en lámina Cold Rolled calibre 20, con chapa de seguridad Rieles: Base riel elaborada en platina de 1½" x 3/16" y ángulo estructural de 1", que garantizan la estabilidad y el fácil desplazamiento del carro antivuelco Acabado: Pintura epóxica en polvo con aplicación electroestática al horno Sistema de Accionamiento: Manual o Mecánico, según se requiera por el tamaño del archivador **Nota:** Debe cumplir con el Acuerdo 049 / 2000 del Archivo General de la Nación sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"; el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación, sobre las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o conforme a la normatividad vigente al momento de la implementación, además de toda la normatividad relacionada vigente en Colombia.
16	Oficina Coordinador	1	Puesto de trabajo en L con archivador y llave. • Superficies puesto de trabajo fabricadas en aglomerado de 25 mm, enchapada en fórmica F8, La principal de 1.80 x 0.80 X 0.80 m, y el Retorno de 0.90 x 0.60 m. • Soporte metálico pintado en pintura electrostática color a escoger por la entidad. • Falda elaborada en fórmica de 19 mm, de 1.80 m x 0.30 m. • Archivador de dimensiones: 0.37 frente * 0.60 alto * 0.48 fondo, estructura metálica fabricada en lámina CR calibre 22 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad. Cajonera con correderas laterales, sistema de trampa para cajones y niveladores de piso. Conformado por un cajón tipo archivo para carpetas colgantes y dos cajones auxiliares.
		1	Silla para puesto de trabajo (ver especificaciones técnicas sillas de puestos de trabajo).

ítem	Descripción del espacio	Cantidad mínima de elementos	Mobiliario y elementos de dotación requeridos
		2	Sillas interlocutoras.
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
117	Puestos de Trabajo	De acuerdo con la cantidad de personal por cada sede (ver apartado 2.1 del presente documento)	Puesto de trabajo con archivador y llave: • Superficies fabricadas en aglomerado de 25 o 30 mm, enchapada en fórmica F8, con balance, • Medidas de mínimo 1.20 x 0.80 m. • Soporte: costado metálico elaborado en lámina cold rolled calibre 16, color gris tornado. Se utiliza finalizando la isla de puestos. • Archivador de dimensiones: 0.37 frente * 0.60 alto * 0.48 fondo, estructura metálica fabricada en lámina CR calibre 22 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad. Cajonera con correderas laterales, sistema de trampa para cajones y niveladores de piso. Conformado por un cajón tipo archivo para carpetas colgantes y dos cajones auxiliares.
			Silla para puesto de trabajo (ver especificaciones técnicas sillas de puestos de trabajo).
		1	Mesa revisión planimetría: • Superficies fabricadas en aglomerado de 25 o 30 mm, enchapada en fórmica F8, con balance, Medidas de mínimo 0.95 x 0.66 m. • Soporte: costado metálico, elaborado en lámina cold rolled calibre 16, color gris tornado.
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
18	Primeros Auxilios, Autocuidado y Lactantes	1	Camilla con ruedas, tapicería de fácil limpieza, resistente a manchas y salpicaduras.
		1	Poceta tipo lavamanos con grifería y mueble para almacenar.
		1	Dispensador de jabón
		1	Ventilador mínimo, dependerá del tamaño del espacio.
19	Cuarto de residuos	1	Balanza para pesar los residuos generados en la sede
		3	Contenedores rígidos, impermeables y retornables, identificados por tipo de residuo, color de acuerdo con el código de colores establecido (Resolución 2184 de 2019). De fácil desinfección y limpieza, que permita almacenar los residuos entre recolecciones.
20	Punto de impresión	2	Muebles para impresora multifunción en melanina, medidas, altura 80 cm, ancho 60 cm, profundidad 46 cm, compartimento trasero con estante.
21	Punto ecológico	2	Puntos de tres (3) recipientes o canecas de basura plásticas de colores de acuerdo con el código de colores establecido (Resolución 2184 de 2019), de fácil desinfección y limpieza para la correcta separación en la fuente, debidamente rotuladas en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer. Capacidad de 50 litros.
22	Marcación de oficinas y espacios de la sede.	De acuerdo con la cantidad de espacios de la sede	Acrílico cristal con impresión directa y chapetones de acero Inoxidable los cuales deben incorporar el sistema braille. **Nota**: El arte de la marcación de oficina será entregado por la UBPD, con previa autorización de la oficina asesora de comunicaciones.

Nota 1: El color del mobiliario será propuesto por el proponente y sujeto a aprobación por parte de la UBPD.

Nota 2: Las descripciones anteriores corresponden a actividades generales del contrato, sin perjuicio de lo cual, el contratista arrendador deberá cumplir con actividades de diseño arquitectónico de distribución de espacios, diseño aire acondicionado para los espacios que así lo requieran, diseño de iluminación, diseño eléctrico, voz y datos, diseño cuarto técnico, planos y las demás que demande la adecuación de las sedes.

5.4. Especificaciones de las sillas para puestos de trabajo

Las sillas para los puestos de trabajo de los colaboradores en cada sede deberán cumplir como mínimo lo siguiente:

- Silla ergonómica con 5 puntos de apoyo, los respaldos altos permiten un apoyo total de la espalda y por ello la posibilidad de relajar los músculos y reducir la fatiga. La base de apoyo de la silla debe garantizar una correcta estabilidad de la misma y libertad de movimiento.
- Las sillas deben contar con reposabrazos, regulables (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas). El respaldo de la silla también debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas)
- El material de revestimiento del asiento de la silla es recomendable que sea de tejido transpirable y flexible y que tenga un acolchamiento de 20 mm de espesor, como mínimo. El asiento de la silla debe tener una superficie casi plana y el borde delantero redondeado para evitar la compresión en la parte inferior de los muslos.
- Los mandos que regulan las dimensiones de la silla se deben poder manipular de forma fácil y segura mientras la persona está sentada en ella
- RODACHINAS: En nylon 60 mm.
- BASE: En Nylon 630 mm. Opcional en aluminio pulido.
- MECANISMO: Neumático syncro con ajuste de tensión y 1 posición de bloqueo.
- SOPORTE LUMBAR: Regulable en altura.
- ASIENTO: Con espuma inyectada tapizado en paño de línea.
- ESPALDAR: Marco en nylon con refuerzo en fibra de vidrio al 30%, malla en nylon.
- BRAZOS: Inyectados en poliuretano regulables en altura.
- USO: Puestos de trabajo gerenciales y operativos, salas de juntas y puntos de atención al cliente.

6. NECESIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL

La sedes territoriales y satélites deberán contar como mínimo con los requisitos que se presentan a continuación, con el fin de garantizar el cumplimiento a la Política Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UBPD vigente, lineamientos que propenden por el uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de los residuos sólidos y la adopción de buenas prácticas ambientales. Lo anterior, con el fin de mejorar las condiciones ambientales internas de la Entidad, y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y aplicable.

a) Ahorro y uso eficiente del agua:

- Garantizar la instalación en un 100% de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos). En cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 373 de 1997 de los Artículos 6 y 7 del Decreto 3102 de 1997.

- Garantizar la instalación de válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas.
- Garantizar la instalación de tanque(s) de almacenamiento de agua potable que garantice(n) el cubrimiento de la demanda del recurso cuando sea necesario, este(os) deberá(n) estar debidamente protegido(s) con tapa que permita el ingreso. Los tanques de almacenamiento domiciliario deberán ser sometidos a lavado y desinfección, mínimo 2 veces al año y en caso de detectar daños o infiltraciones se realizará el lavado y desinfección después de su reparación, tomando como referencia el capítulo II de la Resolución 2190 de 1991 y el Decreto 1576 de 2007.
- Garantizar que no se realice ningún tipo de vertimiento de carácter especial a la red de alcantarillado público. Artículo 223 del Decreto 1541 de 1978, Articulo 60 del Decreto 1594 de 1984, Articulo 28 del Decreto 3930 de 2010 modificado por el Artículo 1 del Decreto 4728 de 2010, y el Decreto 1076 de 2015.

b) Ahorro y uso eficiente de la energía:

- Se debe contar con sistemas ahorradores en el 100% de las fuentes de iluminación artificial, en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 143 de 1994, Ley 697 de 2001 reglamentada por el Decreto 3683 de 2003, Decreto 2331 de 2007 y Decreto 895 de 2008.
- Garantizar que los muros internos y techos sean de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural. Así mismo, se debe verificar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural.
- Cada espacio debe contar con un interruptor de luz que permita que se apague la luz artificial de manera sectorial.
- Propender por la instalación de sensores de movimiento en zonas de poco flujo de personal como corredores y baños, donde la iluminación no se requiera de manera permanente.
- Garantizar los mantenimientos preventivos y correctivos que certifiquen el correcto funcionamiento de la(s) planta(s) eléctrica(s).

c) Gestión Integral de Residuos:

- Garantizar la óptima separación en la fuente de todos los residuos generados directamente por el contratista arrendador en el marco de la ejecución del objeto contractual, llevando a cabo su óptima gestión integral conforme a sus características físicas y de composición en cumplimento del Decreto 1077 de 2015.
- El contratista deberá garantizar que los residuos aprovechables producto de su propia operación en desarrollo del contrato se entreguen a personas naturales o jurídicas que se encarguen de reciclarlos.
- Garantizar el óptimo manejo, recolección, transporte, tratamiento, disposición final y/o aprovechamiento de los residuos peligrosos y residuos especiales generados directamente por el contratista arrendador en el marco de la ejecución del objeto contractual. Para lo anterior, deberá contar con la(s) certificación(es) emitidas por la(s) empresa(s) autorizada(s) por la autoridad ambiental correspondiente, las cual(es) deberá(n) ser aporta(dos) como evidencia del cumplimiento de este requisito ante la supervisión del contrato por parte de la UBPD.
- Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y aplicable con relación a la gestión integral de residuos, durante la vigencia del contrato, aportando a la supervisión del contrato por parte de la UBPD, los soportes necesarios que den cuenta del cumplimiento de este requisito.

- Garantizar la existencia del cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios tanto peligrosos como no peligrosos, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Resolución 1164 de 2002:

  - Debe disponer de espacios por tipo de residuo, de acuerdo con su clasificación (peligrosos y no peligrosos).
  - Debe contar con iluminación y ventilación adecuadas.
  - Sus paredes, pisos y acabados deben ser lisos y de fácil desinfección y limpieza.
  - Debe contar con la acometida de agua y drenajes para lavado.
  - Debe contar con elementos que impidan el acceso a vectores, roedores, insectos, animales domésticos, etc.
  - Debe estar cubierto previniendo la filtración de aguas lluvias.
  - Debe contar con equipo de extinción de incendios.
  - Debe permitir el fácil acceso de los recolectores de la empresa prestadora del servicio público especial de aseo.
  - Debe ser un área de acceso restringido, de uso exclusivo para almacenar residuos, y contar con su debida señalización.
  - Debe disponer de una báscula o pesa para el seguimiento y control de la generación de residuos.
  - Debe contar con contenedores rígidos, impermeables y retornables identificados por tipo de residuo.

- Garantizar que cada una de las sedes cuente con las canecas y contenedores para la óptima separación en la fuente, de conformidad a como se específica en el presente documento y a la normativa vigente, de acuerdo con los numerales 5.2. Distribución de espacios y adecuaciones de funcionamiento y 5.3. Mobiliario y dotación de elementos de oficina:

  - Punto(s) ecológico(s).
  - Caneca(s) para baños.
  - Caneca(s) para la separación de residuos de riesgo biológico.
  - Guardián(es) para cortopunzantes.
  - Contendores para el almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y hospitalarios de riesgo biológico.

A continuación, se relacionan las especificaciones de la canecas y contenedores en mención:

Espacio	Elementos requeridos / Descripción
Localizados en zonas visibles y en espacios amplios, de manera tal que se facilite su uso desde las diferentes áreas, cubriendo la totalidad de estas	**Punto(s) ecológico(s)** ✓ Color de acuerdo con el código de colores establecido (Resolución 2184 de 2019). ✓ Livianas, con el tamaño suficiente para almacenar los residuos generados durante la jornada o desarrollo de la actividad misional, resistente a los golpes, sin aristas internas, provistos de asas que faciliten el manejo durante la recolección. ✓ Todos los contenedores deben estar dotados de tapa con buen ajuste, bordes redondeados, boca ancha para facilitar su vaciado y del color correspondiente. ✓ De fácil lavado y desinfección. ✓ Deben relacionar la información del tipo de residuos a disponer en cada uno de sus contenedores.

Espacio	Elementos requeridos / Descripción
Ubicadas al servicio de cada sanitario	**Caneca(s) para baños** ✓ Color de acuerdo con el código de colores establecido (Resolución 2184 de 2019). ✓ Livianas, con el tamaño suficiente para almacenar los residuos generados durante la jornada o desarrollo de la actividad misional, resistente a los golpes, sin aristas internas, provistos de asas que faciliten el manejo durante la recolección. ✓ Todos los contenedores deben estar dotados de tapa con buen ajuste, bordes redondeados, boca ancha para facilitar su vaciado y del color correspondiente. ✓ Deben ser del tipo tapa y pedal. ✓ Construidas en forma tal que, estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo. ✓ De fácil lavado y desinfección. ✓ Con rótulo visible que indique el tipo residuo que contiene y los símbolos correspondientes.
Cuarto de Toma de Muestras y/o cuarto de Primeros Auxilios	**Caneca(s) para la separación de residuos de riesgo biológico:** ✓ Color rojo. ✓ Livianas, con el tamaño suficiente para almacenar los residuos generados durante la jornada o desarrollo de la actividad misional, resistente a los golpes, sin aristas internas, provistos de asas que faciliten el manejo durante la recolección. ✓ Deben ser del tipo tapa y pedal. ✓ La tapa debe ser de buen ajuste, bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado. ✓ Construidas en forma tal que, estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo. ✓ Capacidad de 20 Litros. ✓ De fácil lavado y desinfección. ✓ Con rótulo visible que indique el tipo residuo que contiene y los símbolos internacionales.
Cuarto de Toma de Muestras	**Guardián(es) para cortopunzantes:** ✓ Color rojo. ✓ Rígidos, en polipropileno de alta densidad u otro polímero que no contenga Policloruro de Vinilo - PVC. ✓ Resistente a ruptura y perforación por elementos cortopunzantes. ✓ Con tapa ajustable o de rosca, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético. ✓ Con rótulo visible que indique el tipo residuo que contiene y los símbolos internacionales. ✓ Livianos y de capacidad suficiente para almacenar los cortopunzantes generados, para lo cual, se deben tener en cuenta las dimensiones de los residuos a generar. ✓ Tener una resistencia a punción cortadura superior a 12,5 Newton. ✓ Desechables y de paredes gruesas. ✓ Reemplazar por un guardián nuevo, cuando se presente la necesidad.

Espacio	Elementos requeridos / Descripción
Cuarto de Almacenamiento Temporal de Residuos	**Contendores para el almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y hospitalarios de riesgo biológico:** ✓ Colores: de acuerdo con el código de colores establecido (Resolución 2184 de 2019), para almacenamiento de residuos ordinarios, no aprovechables, aprovechables y de riesgo biológico. ✓ Livianos, con el tamaño suficiente para almacenar temporalmente los residuos generados desde el momento de su generación hasta su entrega al gestor externo (Nota: su capacidad recomendada dependerá de la cantidad de residuos generada por la Sede y capacidad de almacenamiento temporal de la misma). ✓ Resistente a los golpes, sin aristas internas, provistos de asas que faciliten el manejo durante la recolección. ✓ Dotados de tapa con buen ajuste, bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado. ✓ Construidos en forma tal que, estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo. ✓ De fácil lavado y desinfección, acción que se desarrollará por parte del personal se servicio de aseo. ✓ Con rótulo visible que indique el tipo residuo que contiene y los símbolos internacionales.

d) Practicas sostenibles y consumo sostenible:

- El contratista deberá capacitar a sus operarios en el manejo correcto del agua y la energía, así como la separación y disposición adecuada de los residuos generados, especialmente los categorizados como residuos peligrosos o especiales, de acuerdo con las directrices dadas por el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UBPD, y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- Propender por materiales, productos y servicios catalogados como amigables con el medio ambiente (de baja carga contaminante, reciclados y reciclables, de baja huella hídrica, ecológica y/o de carbono, de larga vida útil, y entre otros) que sean requeridos en las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto contractual.
- Establecer los aspectos e impactos ambientales generados por el contratista a partir de las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto contractual, implementando acciones preventivas, de mitigación y/o compensación.
- Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales establecidos por la UBPD, con el fin de implementar y dar continuidad a la gestión ambiental que la misma desarrolla.

e) Cumplimiento normativo:

- Aportar a la supervisión del contrato por parte de la UBPD, las certificaciones ambientales y/o los soportes que haya a lugar y que evidencien el cumplimiento de los requisitos relacionados en el presente contrato.
- Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y aplicable al objeto del contrato, aportando a la supervisión de este por parte de la UBPD, los soportes necesarios que den cuenta del cumplimiento de este requisito.

7. MANTENIMIENTO Y SOPORTE

Se dará mantenimiento y soporte de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del contrato y en los acuerdos de nivel de servicio.

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Estos acuerdos aplican para toda la infraestructura física, mobiliario, equipos, aires acondicionados, UPS, redes eléctricas e infraestructura de red puesta al servicio de la entidad por el contratista arrendador.

Teniendo en cuenta que la infraestructura instalada, mobiliario y dotación tecnológica son de propiedad del arrendador, este deberá asumir los costos de soporte en sitio y mantenimiento preventivo y correctivo durante la vigencia del contrato de arrendamiento con el fin de garantizar el funcionamiento adecuado de la sede, para lo cual deberá brindar soporte 7x24 (lunes a domingo las 24 horas), los 365 días del año.

El contratista arrendador deberá atender los todos los requerimientos que se realicen por parte de la supervisión, los cuales se le comunicarán de acuerdo con el procedimiento de “Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD” establecido por la Entidad para tal fin.

Todos los servicios prestados por el contratista arrendador se realizarán por personal técnico especializado en cada materia.

El personal del contratista arrendador acudirá previsto de todo el material necesario y adecuado para prestar los servicios que se requieran de acuerdo con las solicitudes realizadas y en los tiempos establecidos.

Se establecen tres niveles de prioridad y tiempos de respuesta (Acuerdo de Niveles de Servicio ANS):

- **Prioridad Alta:** Cuando la incidencia afecta una funcionalidad crítica para el uso adecuado de los elementos y/o equipos, generando indisponibilidad afectando temporal o permanentemente el buen funcionamiento y no hay alternativa de manejo. Este se aplica cuando la prioridad del requerimiento no puede tolerar un tiempo de espera mayor de 36 horas para su solución.

- **Prioridad Media:** Cuando la incidencia afecta una funcionalidad crítica para el uso adecuado de los elementos y/o equipos, no permitiendo operar de manera correcta, pero se tiene una alternativa temporal de manejo. Este se aplica cuando la prioridad del requerimiento puede tolerar un tiempo de espera hasta las 60 horas para su solución.

- **Prioridad Baja:** Cuando la incidencia afecta una funcionalidad no crítica para el uso adecuado de los elementos y/o equipos y no afecta ninguna operación de la entidad. Se considera una falla menor la cual deberá ser informada por la UBPD al arrendatario. Este se aplica cuando la prioridad del requerimiento no puede tolerar un tiempo de espera mayor de 96 horas para su solución.

Para efectos de claridad y no permitir ambigüedad, se definen los siguientes conceptos:

Crítico: Situación o eventualidad que presenta graves alteraciones en la infraestructura física, el mobiliario o los equipos dotados y que ponen en riesgo la vida de los servidores, afecta y/o restringe el desarrollo de las actividades administrativas o misionales en la sede o no permite el uso de alguno de los espacios adecuados en el inmueble.

Prioridad: Hace referencia al grado de afectación o impacto a nivel de la Unidad, ocasionado por la incidencia presentada.

ACUERDO DE DESCUENTOS POR NO ATENCIÓN OPORTUNA

Por medio del acuerdo de descuentos se pretende garantizar la calidad y oportunidad en la atención por parte del contratista a los requerimientos de servicios que se le realicen, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad exigidos en los ANS. Acorde con el principio de la autonomía de la voluntad del artículo 40 de la ley 80 de 1993[1], las partes aceptan de mutuo acuerdo en caso de configurarse los hechos señalados en el presente numeral, la UBPD podrá aplicar los respectivos descuentos, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor total mensual facturado por el inmueble en el cual se presente el incumplimiento. Para aplicar dichos descuentos se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Los descuentos se harán respetando el derecho al debido proceso, por lo cual se permitirá al contratista ejercer el derecho a la defensa, presentando pruebas y argumentos técnicos que permitan valorar la situación y la imposición de los descuentos en concordancia con el artículo 64 de código civil colombiano.
2. Cualquier imposición de descuentos por parte de la UBPD se hará previa aceptación escrita por parte del contratista.
3. El supervisor del contrato deberá aportar el material probatorio que permita determinar la comisión del hecho constitutivo de descuento.
4. En todos los eventos la UBPD garantizará que el contratista conozca de manera oportuna, completa y soportada las razones que sustentan la aplicación del descuento.
5. De no contar con la aprobación escrita del contratista para efectuar el descuento por las causas aquí descritas, la UBPD iniciará el proceso para la imposición de multas correspondientes.
6. Con la firma del contrato, el contratista acepta los términos establecidos en el presente numeral.

Teniendo en cuenta que la UBPD debe propender por el cumplimiento de las condiciones contratadas, a continuación, se señalan los acuerdos de nivel del servicio cuyo incumplimiento dará paso a la aplicación de descuentos:

- Cuando la atención del requerimiento sea de **Prioridad Alta** y no se atienda por el contratista arrendador en el lapso de las 36 horas posteriores al reporte, de acuerdo con el procedimiento de “Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD” y la demora sea por causas imputables al contratista se aplicará 8% de descuento al canon correspondiente del inmueble en el cual se presente el incumplimiento.

- Cuando la atención del requerimiento sea de **Prioridad Media** y no se atienda por el contratista arrendador en el lapso de las 60 horas posteriores al reporte, de acuerdo con el procedimiento de “Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD” y la demora

[1] ARTICULO 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración. En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

sea por causas imputables al contratista se aplicará 6% de descuento al canon correspondiente del inmueble en el cual se presente el incumplimiento.

- Cuando la atención del requerimiento sea de **Prioridad Baja** y no se atienda por el contratista arrendador en el lapso de las 96 horas posteriores al reporte, de acuerdo con el procedimiento de "Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD" y la demora sea por causas imputables al contratista se aplicará 4% de descuento al canon correspondiente el inmueble en el cual se presente el incumplimiento.

Nota: En el caso de presentarse incumplimientos reiterativos por la misma causa, la entidad llegara a descontar un máximo acumulado del 10% correspondiente al canon de arrendamiento del inmueble objeto de dicho incumplimiento.

En caso de presentarse incumplimientos que de manera reiterativa implique descuentos acumulados que superen el 10% mencionado, la entidad iniciara los procesos sancionatorios correspondientes estipulados en la ley.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DE SEDES

Para la UBPD es necesario contar con sedes territoriales que se encuentren con la totalidad de los elementos y adecuaciones solicitadas en las especificaciones descritas anteriormente, para lograr que dichos elementos sean entregados a conformidad, se establece el siguiente procedimiento para la selección, revisión y entrega de sedes.

Selección del inmueble

En caso de requerirse cambio de alguno de los inmuebles para el funcionamiento de las sedes territoriales y satélites, previo acuerdo con la UBPD para dicho cambio, el contratista arrendador presentará mínimo dos (2) posibles inmuebles, los cuales serán visitados por la UBPD para su revisión y posterior aprobación (por seguridad de la UBPD y parte técnica de la SAF y OTIC), estas opciones pueden ser objeto de revisión cuando exista una oferta limitada en la zona de implementación.

La selección de inmuebles se realizará mediante presentación de las opciones a un comité conformado por: Secretario(a) General, Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a), Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Subdirector(a) General Técnico y Territorial, coordinador(a) de la sede territorial respectiva y asesor (a) Seguridad.

Una vez seleccionado el inmueble, la UBPD informará al contratista arrendador para iniciar las obras civiles necesarias para la adecuación requeridas.

Revisión de la sede

El contratista arrendador deberá informar por medio de una comunicación oficial el cronograma donde se estipulen los tiempos de duración de la obras y adecuaciones necesarias para cada sede.

La UBPD realizará el seguimiento del cronograma de tiempos establecidos por el arrendador.

Una vez el contratista arrendador informe a la UBPD la finalización y completa adecuación de las sedes, se procederá a realizar una visita de revisión que permita verificar el funcionamiento y las condiciones de

entrega de cada sede. Se firmará un acta de entrega detallada del inmueble y a partir de este momento iniciaría a contabilizar el tiempo para el pago mensual de los cánones de arrendamiento del bien inmueble.

Cada sede deberá contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y funcionamiento general de la sede elaborado por el arrendador y aprobado por la UBPD.