Anexo No. 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Dependencia solicitante

Subdirección de Servicios Generales

2. Objeto a contratar

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS PERSONAS Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL"

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador deBienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguientetabla:

CODIGOS UNSPC	NOMBRE
92121500	Servicios de guardias
92121700	Servicios de sistemas de seguridad

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Los sitios y los horarios para el servicio son los relacionados por la Universidad en los Anexos 6 A y 6 B, el número dehoras laboradas por vigilante son las reglamentadas por el Código Laboral y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En la ejecución del contrato, la Universidad podrá suprimir, adicionar o modificar la cantidad y lamodalidad de los servicios contratados.

Para todos los efectos, el domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Educadora de educadores

ANEXO 6A. SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE CLASES ESTUDIANTILES

	PREDIO	SERVICIOS REGULADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE CLASES ESTUDIANTILES								SERVICIO NO REGULADO	TOTAL SERVICIOS POR PREDIO
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	
		24 HORAS PERMANENTE CON ARMA	24 HORAS PERMANENTE SIN ARMA	15 HORAS L-S (6:00 AM A 9:00 PM) SIN FESTIVO SIN ARM	10 HORAS L-S (7:00 AM A 5:00PM) SIN FESTIVO SIN ARM	CANINO 24 HORAS PERMANENTE	12 HORAS DE LUNES A SABADO (6:00 AM A 6:00 PM) SIN FESTIVO SIN ARM	13 HORAS DE LUNES A SÁBADO (6:00 AM A 07:00 PM) SIN FESTIVO CON ARMA	14 HORAS DE LUNES A SÁBADO (7:00 AM A 09:00 PM) SIN FESTIVO SIN ARM	SUPERVISION 24 HORAS PERMANENTE	
PRINCIPAL - CALLE 72	PORTERIA CALLE 72	1									1
	PORTERIA CALLE 72			2							2
	PORTERIA CALLE 72				2						2
	PORTERIA CALLE 73	1									1
	PORTERIA CALLE 73 - BICICLETAS			1							1
	CASITA DE LA VIDA			1							1
	PORTERIA PARQUEADERO	1									1
	PORTERIA CARRERA 11- RONDERO	1									1
	EDIFICIO B - PISO 1 Y 2			1							1
	EDIFICIO B - PISO 3 Y 4			1							1
	EDIFICIO A BIBLIOTECA			1							1
	EDIFICIO A PISO 2 Y 3			1							1
	EDIFICIO C PISO 1,2 ARTES VISUALES			1							1
	EDIFICIO C PISO 1,2 ARTES VISUALES						1				1
	EDIFICIO C - GIMNASIO Y COLISEO						1				1
	EDIFICIO C PISO 1,2 PEDAGOGIA			1							1
	EDIFICIO E PISO 1,2 Y 3			1							1
	SALAS ARTURO CAMARGO - RONDERO			1							1
	EDIFICIO P			1							1
	RONDERO EDIFICIO C Y E	1									1
PREDIOS UBICADOS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	INSTALACIONES NOGAL BELLAS ARTE	1									1
	INSTALACIONES NOGAL BELLAS ARTE			1							1
	INSTALACIONES NOGAL CASA	1									1
	INSTALACIONES PARQUE NACIONAL	1									1
	INSTALACIONES PARQUE NACIONAL			1							1
	INSTALACIONES PARQUE NACIONAL							1			1
	INSTALACIONES CENTRO LENGUAS	1									1
	INSTALACIONES CENTRO LENGUAS								1		1
	INSTALACIONES CALLE 73	1									1
	INSTALACIONES CALLE 73			1							1
	INSTALACIONES VALMARIA- SALONES Y OFICINAS	1									1
	INSTALACIONES VALMARIA- SALONES Y OFICINAS			1							1
	INSTALACIONES VALMARIA - CAMPOS DEPORTIVOS	1									1
	INSTALACIONES VALMARIA - RONDERO ZONAS PASTOS					2					2
	INSTALACIONES VALMARIA - PARQUEADERO						1				1
	INSTALACIONES IPN PORTERIA PRIMARIA Y BACHIDERATO	1									1
	NSTALACIONES IPN PORTERIA BUSES Y COLECTIVOS	1									1
	INSTALACIONES IPN RONDERO	1									1
	INSTALACIONES IPN RONDERO			1							1
	IPN OFICINAS PREFABRICADO	1									1
	INSTALACIONES POSGRADOS	1									1
	INSTALACIONES POSGRADOS			1							1
	INSTALACIONES IPN SECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL		1								1
	INSTALACIONES COMODATO - CALLE 105	1									1
	INSTALACIONES	1									1
	INSTALACIONES			2							2
PREDIOS EXTERNOS	SIETE CUEROS	1									1
	SAN JOSE DE VILLETA	1									1
OTROS SERVICIOS	SUPERVISOR - TODAS LAS INSTALACIONES									1	1
TOTAL DE SERVICIOS		**21**	**1**	**21**	**2**	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**53**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

ANEXO 6B. SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE NO CLASES ESTUDIANTILES

	PREDIO	SERVICIOS REGULADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE NO CLASES ESTUDIANTILES								SERVICIO NO REGULADO	TOTAL SERVICIOS POR PREDIO
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	
		24 HORAS PERMANENTE CON ARMA	24 HORAS PERMANENTE SIN ARMA	15 HORAS L-S (6:00 AM A 9:00 PM) SIN FESTIVO SIN ARM	10 HORAS L-S (7:00 AM A 5:00PM) SIN FESTIVO SIN ARM	CANINO 24 HORAS PERMANENTE	12 HORAS DE LUNES A SABADO (6:00 AM A 6:00 PM) SIN FESTIVO SIN ARM	13 HORAS DE LUNES A SÁBADO (6:00 AM A 07:00 PM) SIN FESTIVO CON ARMA	14 HORAS DE LUNES A SÁBADO (7:00 AM A 09:00 PM) SIN FESTIVO SIN ARM	SUPERVISION 24 HORAS PERMANENTE	
PRINCIPAL - CALLE 72	PORTERIA CALLE 72	1									1
	PORTERIA CALLE 72										0
	PORTERIA CALLE 72										0
	PORTERIA CALLE 73	1									1
	PORTERIA CALLE 73 - BICICLETAS										0
	CASITA DE LA VIDA										0
	PORTERIA PARQUEADERO	1									1
	PORTERIA CARRERA 11- RONDERO	1									1
	EDIFICIO B - PISO 1 Y 2			1							1
	EDIFICIO B - PISO 3 Y 4										0
	EDIFICIO A BIBLIOTECA			1							1
	EDIFICIO A PISO 2 Y 3										0
	EDIFICIO C PISO 1,2 ARTES VISUALES										0
	EDIFICIO C PISO 1,2 ARTES VISUALES										0
	EDIFICIO C - GIMNASIO Y COLISEO										0
	EDIFICIO C PISO 1,2 PEDAGOGIA										0
	EDIFICIO E PISO 1,2 Y 3			1							1
	SALAS ARTURO CAMARGO - RONDERO										0
	EDIFICIO P			1							1
	RONDERO EDIFICIO C Y E	1									1
PREDIOS UBICADOS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	INSTALACIONES NOGAL BELLAS ARTE	1									1
	INSTALACIONES NOGAL BELLAS ARTE			1							1
	INSTALACIONES NOGAL CASA	1									1
	INSTALACIONES PARQUE NACIONAL	1									1
	INSTALACIONES PARQUE NACIONAL			1							1
	INSTALACIONES PARQUE NACIONAL										0
	INSTALACIONES CENTRO LENGUAS	1									1
	INSTALACIONES CENTRO LENGUAS								1		1
	INSTALACIONES CALLE 73	1									1
	INSTALACIONES CALLE 73			1							1
	INSTALACIONES VALMARIA- SALONES Y OFICINAS	1									1
	INSTALACIONES VALMARIA- SALONES Y OFICINAS			1							1
	INSTALACIONES VALMARIA - CAMPOS DEPORTIVOS	1									1
	INSTALACIONES VALMARIA - RONDERO ZONAS PASTOS					2					2
	INSTALACIONES VALMARIA - PARQUEADERO						1				1
	INSTALACIONES IPN PORTERIA PRIMARIA Y BACHIDERATO	1									1
	NSTALACIONES IPN PORTERIA BUSES Y COLECTIVOS	1									1
	INSTALACIONES IPN RONDERO	1									1
	INSTALACIONES IPN RONDERO			1							1
	IPN OFICINAS PREFABRICADO	1									1
	INSTALACIONES POSGRADOS	1									1
	INSTALACIONES POSGRADOS			1							1
	INSTALACIONES IPN SECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL		1								1
	INSTALACIONES COMODATO - CALLE 105	1									1
	INSTALACIONES	1									1
	INSTALACIONES			2							2
PREDIOS EXTERNOS	SIETE CUEROS	1									1
	SAN JOSE DE VILLETA	1									1
OTROS SERVICIOS	SUPERVISOR - TODAS LAS INSTALACIONES									1	1
TOTAL DE SERVICIOS		21	1	12	0	2	1	0	1	1	39

5. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

5.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. El futuro contratista acepta con el perfeccionamiento del futuro contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARAGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitaleso físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.
2. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada. cumplimento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD)vigentes. (si aplica) Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de LA UNIVERSIDAD. (si aplica).
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
5. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras o creaciones que sedesarrollen en ejecución del contrato. (Si aplica)
6. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución delcontrato. (Cuando el contrato lo requiera).
7. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el usoeficiente de los recursos de la Universidad (PIGA). (Si aplica)
8. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
9. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventordel contrato.
10. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite elcumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajasde compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).
11. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARÁGRAFO: La UPN se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades dela contratación.
12. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le seanentregados para la ejecución del futuro contrato. (Si aplica)
13. Presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantener su implementación durantela ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente. Este debe estar soportado con certificación emitida por un ente encargado de verificar la correcta implementación del SG-SST, según normatividad vigente.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Tener vigentes durante la ejecución del contrato las licencias y permisos expedidos por las autoridades competentes en manejo de armas de fuego, tecnologías de la información y las comunicaciones, y aquellas que por virtud de la naturaleza del servicio sean necesarias para la prestación del servicio.

2. Realizar por parte del representante legal la consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, y adolescentes de la policía nacional de Colombia, verificando que las personas, subcontratadas, delegadas, vinculadas, intermediarias que vayan a desarrollar actividades o deban realizar entregas en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, no se encuentren inhabilitadas para desarrollar sus actividades en las sedes de la universidad de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 1918 y decreto 753 de 2019.
3. Acreditar de forma mensual capacitaciones de los vigilantes, los supervisores y el coordinador.
4. Presentar un informe mensual en la cual se consignen las novedades ocurridas en la prestación del servicio, tales como, cambio de personal, eventos, siniestros, hurtos, reclamaciones, recomendaciones, etc.
5. Elaborar un manual de funciones para los vigilantes por puesto de trabajo en el que se fijen pautas de comportamiento y procedimientos de trabajo, y en el que se incluya expresamente la prohibición de distraerse con el uso de celular mientras está en servicio y las sanciones que tal conducta puede acarrear.
6. Realizar reuniones periódicas o según lo requiera el Supervisor del Contrato, con el fin de verificar el estado de ejecución del contrato y sus obligaciones y/o compromisos.
7. Recibir mediante inventario los bienes muebles de la Universidad.
8. Elaborar en los casos que se requiera los análisis de riesgos para identificar los puntos críticos de seguridad y presentar planes de mitigación.
9. Coordinar con la Universidad las actividades necesarias para prevenir la ocurrencia de delitos y otros hechos que atenten contra la convivencia en la Universidad.
10. Dotar al personal con los uniformes autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y suministrar oportunamente los elementos para que el personal pueda desempeñar sus funciones, tales como: radios de comunicación, pitos, linternas, espejos para inspección de vehículos, impermeables, entre otros.
11. Garantizar que el personal supervisor y coordinador debe vestir con el uniforme de la empresa el cual debe ser diferente al de los guardas.
12. Garantizar permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones de la empresa.
13. El Contratista se compromete con la Universidad que al finalizar el Contrato debe conservar por un periodo de cinco (5) años las bases de datos, los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato.
14. El contratista será responsable por la pérdida o daños de elementos de LA UNIVERSIDAD, de terceros que los hayan entregado o estén a su cargo, en los lugares donde preste el servicio. Corresponderá al contratista demostrar la existencia de factores imposibles de resistir o prever, para exonerarse de la responsabilidad por pérdidas o daños. En caso de establecerse su responsabilidad en la pérdida o daño, el contratista efectuará la reparación directa mediante la reposición del bien por uno de similares o mejores características, en todo caso, el valor del bien no podrá ser inferior al costo de adquisición o histórico; de no ser posible, la Universidad descontará de los pagos mensuales el valor de adquisición de lo perdido. Este trámite lo adelantará la Subdirección de Servicios Generales, quien deberá notificar por escrito al Representante Legal del contratista sobre las perdidas. El CONTRATISTA, deberá demostrar su exoneración de responsabilidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso. En caso contrario, deberá reponer o reparar el bien perdido o dañado por uno de las mismas características o capacidades, en un término no superior de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del correspondiente aviso. Vencido dicho termino, la UNIVERSIDAD, podrá descontar de los pagos que se efectúen mensualmente al contratista, los valores a los que ascienden las pérdidas o daños.
15. El contratista se compromete a instalar casetas o garitas de acuerdo a la solicitud realizada por el supervisor en cualquiera de los predios de la Universidad Pedagógica Nacional.
16. Durante las emergencias sanitarias que se puedan presentar el contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por las autorizadas Nacionales o Distritales para la prevención del contagio del Covid-19 ó cualquier otra pandemia para ser avalada por la Universidad.
17. El contratista deberá suprimir, adicionar o modificar la cantidad y la modalidad de los servicios

contratados de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato de la Universidad.

18. Presentar y ejecutar el plan de capacitación del personal, el cual debe incluir los siguientes temas: Rutas de atención en violencias basadas en género y formación en derechos humanos, inclusión, diversidad y género.
19. Conocer el Protocolo de Violencia Basada en Genero de la UPN a fin de activar las rutas de atención en caso de requerirse.
20. Garantizar la asistencia y participación del personal de seguridad en los espacios de formación y capacitación organizados por parte de la Universidad en el plan de capacitación y formación institucional.
21. Acreditar experiencia en el manejo de seguridad en instituciones de educación superior, preferiblemente públicas.

5.3 OBLIGACIONES EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS

El oferente debe comprometerse a disponer como mínimo de los siguientes elementos de trabajo para la prestación del servicio.

SERVICIO	INSTALACIONES		CANTIDAD MINIMA		
			Tipo domo PTZ IP que permita grabación diurna y nocturna con un alcance mínimo de 60 mts.	Cámaras fijas que permita grabación diurna y nocturna con un alcance mínimo de 20 mts.	MINIMO DE CAMARAS TOTALES
Circuitos Cerrados de Cámaras de Seguridad	1	Edificio Administrativo - Calle 72 No 12-77	2	20	22
	2	Edificio Calle 73 No. 14-21/27/29	0	2	2
	3	Edificio - Centro de Lenguas - Calle 79 No. 16-32	0	16	16
	4	Instituto Pedagógico Nacional - Calle 127 No. 11	3	7	10
	5	Casa Nogal 2 - Calle 78 No. 9-53	0	2	2
	6	Casona Nogal 1 - Calle 78	0	3	3
	7	Escuela maternal - Carrera 22 No. 73-43	0	3	3
	8	Casa del Parque Nacional	0	6	6
	9	Finca San José en Villeta	2	3	5
	10	Finca Siete Cueros en Fusagasugá	2	4	6
	11	Instalaciones Valmaría - Calle 185 D esquina	2	6	8
	12	Edificio Postgrados - Carrera 9 No. 70	0	6	6
	13	Parqueadero de la Sede calle 72 y Fachada norte Edificio P de la sede Calle 72, la Cámara se debe instalar sobre calle 73.	0	3	3
	14	Predio - Carrera 19 No. 105 -29 /05	0	4	4
Lectores de Ronda	Sistema lector de rondas en todas la Instalaciones de la UPN. Se aclara que los tags son 14 (uno por instalación) y los botones magnéticos son 50 (distribuidos en todas las instalaciones)				
Revólver	Revólver calibre 38 con la respectiva munición un total de 21 unidades.				

La motocicleta para la supervisión y control de puestos debe estar disponible acorde con la necesidad del serviciode la empresa.

Los medios de supervisión y control a través del suministro, operación y control de catorce (14) sistemas de CircuitoCerrado de Cámaras de Seguridad tienen el propósito de apoyar el servicio de vigilancia mediante el control a los guardas de seguridad de la propia empresa y garantizan una buena supervisión

por parte de la entidad. Además, permiten que en caso necesario atender cualquier situación de emergencia con mayor prontitud ydesestimulan acciones de delincuentes que atenten contra los bienes de la Universidad o de sus funcionarios. El costo de estos medios está incluido en el presupuesto de servicios no regulados que la Universidad tiene paramedios tecnológicos.

Los circuitos cerrados de Cámaras de Seguridad deben tener las siguientes especificaciones:

- 11 cámaras tipo domo PTZ IP que permita grabación diurna y nocturna con un alcance mínimo de 60 mts.
- 85 cámaras interiores fijas que permita grabación diurna y nocturna con un alcance mínimo de 20 mts.
- 14 DVR de 950H tiempo real
- 14 disco duro (según recomendación con tiempo de grabación aproximado de 30 días)
- 14 monitores de 19,5”

Se debe incluir el suministro e instalación de todos los elementos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

Nota: En caso de requerirse equipos o elementos adicionales a los ELEMENTOS DE TRABAJO BÁSICOS, tales como cámaras de seguridad, detectores de metales, etc., la Universidad presentará solicitud escrita, y en cada caso se podrá definir de mutuo acuerdo su costo.

5.4 OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DEL PERSONAL

Cada puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se deberá contar con:

a) Dotación Básica: El contratista debe comprometerse a entregar tres (3) dotaciones anuales al personalque contrate para prestar el servicio conforme a lo establecido por la legislación laboral. El diseño de ladotación será de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

b) Dotación de Invierno: Además de las dotaciones básicas el contratista debe comprometerse a entregaral personal que contrate para prestar el servicio tres (3) dotaciones anuales de invierno (botas, chaquetas, capas y paraguas).

El personal asignado para prestar la vigilancia debe estar dotado de uniforme completo, equipo impermeable y demás elementos requeridos, conforme las disposiciones legales que regulan la materia expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como por las normas de salud ocupacional.

El personal debe tener a su disposición los siguientes elementos en su puesto de trabajo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Chapuza y correa para el armamento	1
2	Linternas especiales para vigilancia nocturna	1
3	Radio teléfono portátil con frecuencia interna y externa	1
4	Pito o silbato	1
5	Impermeable y demás dotación de invierno	1
6	Radios de comunicación	1
7	Espejo para inspección de vehículos (de acuerdo al lugar donde presta el servicio)	1

5.5 CATEGORIA DEL PERSONAL

La empresa contratista deberá seleccionar y vincular al personal que requiera para la prestación del servicio, bajo su absoluta responsabilidad, de acuerdo con los requisitos de incorporación que establece la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada.

Las personas anteriormente señaladas tendrán entre otras, las siguientes funciones cuyo cumplimiento debe ser garantizado por el contratista:

a) PERFIL DEL PERSONAL

El oferente deberá ofrecer el siguiente personal, el cual deberá cumplir como mínimo con el perfilestablecido a continuación:

Todo el personal que labore en vigilancia para la Universidad debe contar con las siguientes características:

- Facilidad de expresión.
- Habilidad para describir situaciones, personas y objetos.
- Buenas relaciones interpersonales, respeto y trato digno para con las personas que trata diariamente.
- Excelente estado de salud y buen estado físico.
- El vigilante debe conocer argumentos de reprensión verbal, advertencia, convencimiento y oratoria de disuasión, para hacer respetar el puesto de vigilancia asignado, y evitar la provocación a la discusión agresiva física o verbal. Así mismo el contratista deberá garantizar que su personal presente competencias comunicativas y sociales básicas: leer comprensivamente, ortografía, escuchar, argumentar las razones de una medida.
- En los lugares donde se requiera uso de armas, el personal deberá portar el permiso respectivo expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas. La empresa se comprometerá a realizar con el personal prácticas de polígono (con el tipo de armamento exigido para el servicio) cada dos (2) meses, presentando la planilla respectiva al supervisor del contrato.
- Todo el personal deberá tener credencial vigente para cada cargo durante todo el contrato, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y debe presentarse fotocopia al supervisor del contrato.
- Todo el personal de vigilancia debe presentar certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios y ser verificados sus antecedentes por reportes de deudor moroso de obligaciones alimentarias.

b) FUNCIONES MINIMAS DE LOS VIGILANTES

El Manual de funciones de los vigilantes de la Universidad debe contener lo siguiente:

1. Los vigilantes de las porterías y de las edificaciones deben controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientándolo para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Universidad.
2. Los vigilantes deben controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de visitantes que ingresen o salgan de las instalaciones.
3. Los vigilantes deben responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces. Para cumplir con esta actividad el vigilante debe estar pendiente del cierre de las puertas principales y mantener las luces apagadas cuando se ha terminado el servicio de los funcionarios a la comunidad. Cabe resaltar que esta actividad no se realiza durante las horas laborales y verificar que al momento del cierre de puertas no se encuentre ningún funcionario en las oficinas.
4. Los vigilantes deben informar de manera inmediata a la Universidad, mediante el uso de comunicación

móvil, de hechos que puedan constituir o constituyan contravenciones o delitos y dar aviso a las autoridades de policía.
5. Los vigilantes deben participar del proceso de inducción en el que se darán a conocer los aspectos fundamentales del ser y hacer de la Universidad Pedagógica Nacional y los parámetros fundamentales para la convivencia y seguridad.
6. Los vigilantes deben exigir la identificación del personal que ingresa a la Universidad.
7. Los vigilantes deben mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos de trabajo y en adecuadas condiciones de aseo y orden las áreas de trabajo entregadas por la Universidad al contratista.
8. Los vigilantes deben velar por la seguridad de los bienes de la Universidad.
9. Los vigilantes deben responder por la correcta utilización de las áreas de parqueo por parte funcionarios y visitantes, así como mantener el control de los vehículos en los parqueaderos de las instalaciones a cargo de la entidad.
10. Los vigilantes deben controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos internos, así como de los elementos que en ellos lleven los visitantes de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Universidad.
11. Los vigilantes deben impedir el acceso de personas armadas.
12. Los vigilantes deben llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
13. Los vigilantes deben dar aviso oportuno al supervisor de vigilancia sobre la ocurrencia de cualquier evento que se presente en los sitios o puestos de vigilancia.
14. Los vigilantes deben utilizar los sellos de seguridad en aquellos sitios en los que se guarden objetos de valor y/o en aquellos donde se almacenen alimentos utilizados para el restaurante.
15. Los vigilantes deben enterarse de los inventarios de las dependencias de la Universidad y de los elementos de los particulares que ingresen a la Universidad y sean reportados.\
16. Los vigilantes deberán tener un control de acceso estricto al cuarto de residuos, bajo ninguna circunstancia se debe permitir el ingreso de personal no autorizado, así como tampoco el ingreso de personas que trasladen residuos especiales y/o peligrosos. Solo personal autorizado por el Área de Gestión Ambiental.
17. Conocer el Protocolo de Violencia Basada en Genero de la UPN a fin de activar las rutas de atención en caso de requerirse
18. Las que le sean asignadas por la Universidad y que por la naturaleza del servicio se requieran.

c) FUNCIONES MÍNIMAS DE LOS SUPERVISORES DE VIGILANCIA

1. Controlar las actividades que realicen los miembros de la vigilancia, para lo cual debe conocer a cabalidad la parte técnica y operativa del contrato, y tener un conocimiento detallado de la organización, niveles de decisión y funcionamiento de la Universidad.
2. Hacer cumplir por parte del personal de la vigilancia, las disposiciones, normas y mandatos del supervisor del contrato.
3. Mantener informado al supervisor del contrato, de todas las actividades que se realicen en la Universidad y que tengan que ver con la seguridad de la misma.
4. Rendir de forma inmediata en medios impreso y magnético los informes que solicite el supervisor del contrato, el Rector o las autoridades competentes, así como los relacionados con pérdidas de bienes y acciones delictivas que sucedan al interior de la Universidad.
5. Controlar al personal a su cargo para que no se presente la sustracción o hurto de bienes propiedad de la Universidad o de los miembros de la comunidad universitaria.
6. Realizar inspecciones o registros a las instalaciones de la Universidad cuando lo solicite el supervisor del contrato o el funcionario que está facultado para ello, cuando se tenga conocimiento que se van a llevar a cabo disturbios, o cuando a su juicio lo crea conveniente.
7. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos de la Universidad y las instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato.
8. Verificar que el personal dispuesto para prestar los servicios de vigilancia esté debidamente entrenado, capacitado y que cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
9. Servir permanentemente de enlace entre la Universidad y el contratista.

10. Solucionar de forma inmediata los problemas y novedades que en desarrollo del contrato se presenten. Los que no pueda solucionar o que no sean de su competencia, reportarlos al supervisor o a las directivas de la Universidad.
11. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando el supervisor del contrato lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado de conformidad con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
12. Desarrollar actividades de inteligencia conducentes a detectar u obtener información sobre hechos que alteren la normalidad y el orden o atenten contra los bienes de la Universidad.
13. Realizar los estudios de seguridad de conformidad con las directrices de la Universidad y con las normas técnicas de gestión de calidad, para cada una de las instalaciones donde se preste el servicio de vigilancia.
14. Verificar permanentemente el conocimiento de las directrices, tanto en materia de vigilancia como las que establezca el supervisor del contrato o las directivas de la Universidad, en cada uno de los puestos de vigilancia.
15. Cuando se presente la pérdida o hurto de bienes institucionales, de forma inmediata debe rendir el informe y adelantar la investigación respectiva tendiente a establecer las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se presentaron los hechos.
16. Verificar que no se realicen ventas ambulantes de personas externas dentro y en el espacio físico de ingreso a las instalaciones de la Universidad, ni se realicen actividades no permitidas.
17. Dar solución inmediata a las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten y constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente, utilizando los elementos e instrumentos exigidos por la Universidad, dentro de los horarios determinados y en las áreas y puestos de trabajo encomendadas.
18. Supervisar que, en momentos de disturbios, los vigilantes no abandonen los puestos sin justa causa. Cuando se presenten esta clase de actos, reforzar los puestos que se clasifiquen como neurálgicos y los que bajo su criterio y a juicio de las directivas de la Universidad sea necesario reforzar.
19. Estar atento y pendiente de todas las actividades que realicen los vigilantes, especialmente que den buen trato y observen buenos modales con todos los miembros de la comunidad universitaria. No permitir la presencia y ejecución de labores de vigilantes en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas al interior de la Universidad.
20. Ejercer control y vigilancia de forma permanente en las diferentes sedes que tiene la Universidad y que son objeto de vigilancia, dando prioridad a la sede principal donde se encuentran las directivas institucionales.
21. Mantener actualizado el registro de los bienes salidos al exterior de las instalaciones de la Universidad, verificando el ingreso nuevamente, a la dependencia correspondiente.
22. De llegarse a requerir servicio de escoltas, coordinar con estos la salida e ingreso del protegido a la Universidad, verificando que la portería se abra y cierre en el momento requerido y que los escoltas mantengan contacto permanente con el centro de comunicaciones de la compañía de vigilancia, con la Universidad y con el supervisor del contrato.
23. Conocer el Protocolo de Violencia Basada en Genero de la UPN a fin de activar las rutas de atención en caso de requerirse
24. Realizar las demás actividades inherentes al cargo de Supervisor

d) FUNCIONES MÍNIMAS DEL COORDINADOR DE VIGILANCIA

El futuro contratista debe ofrecer sin cargo al contrato un Coordinador de Vigilancia, encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato, actuará como enlace permanente entre la universidad y los supervisores del contrato que se designen para tal fin, coordinar la acción de los supervisores, efectuar visitas periódicas a los sitios donde se preste el servicio, establecer condiciones de riesgo detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan a través del supervisor del contrato.

El Coordinador, deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos a fin de garantizar un buen servicio:

1. Ser profesional en áreas administrativas y/o afines.
2. Acreditar una experiencia de cinco (5) años en los que se haya desempeñado como jefe, director y/o coordinador de operaciones en funciones administrativas, operativas en empresas de vigilancia y seguridad privada.
3. Fotocopia de la resolución de la Superintendencia de Vigilancia donde acredite ser consultor en seguridad privada como mínimo (05) años de experiencia.
4. Tener una especialización y/o diplomado en Vigilancia y Seguridad Privada y administración de la seguridad.
5. Curso de las 50 horas en seguridad y salud en el trabajo.

Es de precisar que la hoja de vida del coordinador será entregada únicamente por el adjudicatario del futuro contrato.

5.6 RELEVOS DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista garantizará el relevo y los descansos de los servicios, los compensatorios, las incapacidades y en general toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, sin costo adicional para la Universidad. De estos relevos el contratista debe presentar un informe mensuala la Supervisión del contrato.

5.7 PARAMETROS MINIMOS LEGALES

En la determinación de los costos de cada servicio requerido deberán tenerse en cuenta como porcentajes mínimos a cotizar, los parámetros de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas.

Los horarios para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad integral, deben ceñirse a lo dispuesto en los capítulos II, duración de la jornada máxima, y III, remuneración del trabajo nocturno y suplementario del Título VI del Código Sustantivo del Trabajo y normas aplicables, en concordancia con las condiciones contractuales que se pactan con la Universidad.

5.8 PERSONAL ADMITIDO

La empresa deberá tener a disposición de la Universidad todos los documentos del personal de la empresa de vigilancia, a saber:

a) Hoja de vida que contenga como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos, Identificación, Libreta Militar, Lugar de domicilio, Fecha y lugar de nacimiento, Personas a Cargo, Cargo Documento de a desempeñar, Salario asignado a desempeñar, Salario asignado.
b) Constancia de afiliación a EPS
c) Constancias académicas y laborales de acuerdo al cargo desempeñado.
d) Copia de la Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.9 ELEMENTOS ADICIONALES QUE DEBE PROPORCIONAR El CONTRATISTA

En cada puesto de vigilancia un (1) libro para la elaboración de la Minuta de Guardia por cada puesto de vigilancia, debidamente foliado, con logos del contratista o de uno de sus integrantes, en caso de ser consorcio o unión temporal, el cual será diligenciado por el guarda de turno, donde consignará el inicio y la finalización del servicio, como también todas las novedades que se presenten en el puesto de vigilancia.

En cada portería de ingreso un (1) libro para el registro de ingresos y salidas de visitantes y/o usuarios para la entrada de visitantes en todas las instalaciones, debidamente foliado, con logos del contratista o de uno de sus integrantes, en caso de ser consorcio o unión temporal, el cual será diligenciado por el guarda de turno, donde consignará el ingreso y salida de los visitantes que asistan o acudan a las edificaciones de la

Entidad.

En cada puesto de servicio disponer de un (1) libro como mínimo para el registro de ingresos y salidas de funcionarios y/o contratistas en horarios no laborales para todas las edificaciones de la Universidad, debidamente foliado, con logos del contratista o una de sus integrantes, en caso de ser consorcio o unión temporal, el cual será diligenciado por el guarda de turno, donde consignará el ingreso y salida de los funcionarios o contratistas que laboren los fines de semana o días no hábiles.

Un armerillo o casillero metálico para almacenar armas de fuego cortas con su respectivo sistema de seguridad y fichero con capacidad de mínimo de cuatro (4) espacios o compartimentos individuales, en los cuales se guardarán transitoriamente las armas de fuego de visitantes, usuarios o funcionarios públicos que acuden a la Entidad, con el fin de evitar el ingreso de estos elementos hasta el interior de las edificaciones. Cantidad diez (10) que incluye también para las armas de los guardas.

Características Técnicas del armerillo o casillero / Medidas del armerillo: 30 cm de alto, 60 cm de ancho y 25 cm de fondo vr medidas de cada compartimento (4 en total): 15 cm de alto, 30 cm de ancho y 25 cm de fondo. Estructura: construidos en lámina y ángulos de acero de 1/8", unidos entre sí, con soldadura eléctrica determinando una sola y monolítica estructura. / Puerta exterior: sólidamente construida en lámina de hierro 1/8". Cerradura: YALE guantera, con dos llaves para cada una. + Un fichero para cada compartimento. Como mínimo uno en el predio calle 72 y en el Instituto Pedagógico Nacional.

5.10 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente en términos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Contar con un inspector de Seguridad y Salud en Trabajo, que cuente con Licencia vigente en Seguridady salud.
3. Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al inicio del contrato, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato los siguientes documentos:

    - Listado del personal con el que realice el objeto del contrato y deberá actualizarse mensualmente.
    - Copia de afiliaciones de parafiscales vigente (EPS, Pensión y ARL de acuerdo con el riesgo laboral) actualizados mensualmente.
    - Al momento de realizar la actualización del listado de las personas que van a hacer las adecuaciones adjuntar planillas de pago de seguridad social.
4. Presentar soportes de exámenes médicos ocupacionales y certificados vigentes para trabajadores autorizados, coordinador de alturas, jefe de área, según corresponda y de acuerdo con los requisitos de la Resolución 4272 de 2021.
5. Presentar soportes de certificación de afiliación a ARL según el riesgo expuesto por las actividades a desarrollar en el contrato, así como examen médico ocupacional vigente, soportes de notificación de riesgos, inducción y reinducción, y entrega de Elementos de Protección Personal, notificación derecho examen de egreso, todo ello relacionado con el personal que estará en la ejecución del contrato. Notificare informar a la Universidad, del personal que estará en la ejecución del contrato, así mismo, cuando se realice una novedad de ingreso o egreso de las personas.
6. Presentar procedimientos de trabajo seguro, de acuerdo con las normas vigentes frente al requisito segúnlas actividades de alto riesgo a realizar en la ejecución del contrato.
7. Presentar matriz de identificación, evaluación y valoración de riesgos actualizada acordes con las accionesque van a desarrollar para la ejecución del contrato en la Universidad.
8. Proveer a todo su personal de los EPP´s, dotación y elementos de bioseguridad adecuados para la actividad a desarrollar.
9. Dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las labores ejecutadas durante la ejecución del objeto contractual.

10. Enviar personal idóneo y capacitado para la ejecución de las actividades, cumpliendo con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Acatar y cumplir lo dispuesto en cuanto a Normas de Seguridad y Salud en el trabajo, según lo dispuesto en, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019.
12. En caso de presentarse un accidente de trabajo en el personal que realiza la ejecución del contrato, deberá informar y presentar soportes de reporte ante la ARL, de manera inmediata al supervisor del contrato, quien notificará a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad para realizar seguimiento a las acciones de este.

5.11 OBLIGACIONES DE LA UPN

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del futuro contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el futuro contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
4. Ordenar en cualquier momento, a través del supervisor del contrato, que se suspenda el servicio si por partedel Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del supervisor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliacióndel plazo de ejecución.
5. Atender los requerimientos y sugerencias que se realicen desde Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato, por medio del Supervisor de este.

SANDRA VARGAS MENDOZA
Subdirectora de Servicios Generales