



ANEXO 2-CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

Con el objeto de satisfacer adecuadamente la necesidad de prestación de Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para la Universidad de Antioquia, se detallan a continuación las características y requerimientos a las que se obliga el PROPONENTE al que se le adjudique el contrato para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

1. GRUPOS DE SERVICIOS REQUERIDOS

Según la ubicación geográfica o el responsable de administrar los espacios, la han clasificado los siguientes grupos:

1.1 CIUDAD UNIVERSITARIA: GRUPO I

Este grupo lo conforman todos los puestos que están ubicados en las Instalaciones de la Ciudad Universitaria, cuya dirección es: calle 67 No 53 – 108, Medellín; además, los puestos que en el futuro la Universidad necesite en estas mismas instalaciones.

1.2 DEPENDENCIAS EXTERNAS: GRUPO II

Este grupo lo conforman todos los puestos ubicados en las instalaciones de la Universidad de Antioquia que se encuentran por fuera de las instalaciones de Ciudad Universitaria y no pertenezcan al grupo de sedes regionales; además, los puestos que la Universidad necesite en un futuro, ubicados en este grupo.

La ubicación de las sedes externas, entre otras, es la siguiente:

Sede	Dirección	Ciudad o Municipio/Departamento
Antigua Sede Escuela de Derecho	Carrera 43 N° 48 – 44	Medellín- Antioquia
Bosque Plaza piso 8	Calle 73 No 51 d 71 piso 8	Medellín- Antioquia
Centro de Servicios Pedagógicos- Casa Olano	Carrera 50 A No 63-96	Medellín- Antioquia
Ciudadela Robledo	Carrera 75 No 65-120 – Y por San Germán Carrera 75 No 65-87	Medellín- Antioquia
Edificio Antioquia	Carrera 50 No. 52-25	Medellín- Antioquia
Edificio de Extensión	Calle 70 No 52-72	Medellín- Antioquia
Edificio San Ignacio	Carrera 44 No 48 – 72	Medellín- Antioquia
Facultad de Enfermería	Ubicada en la calle 64 (Belalcázar) entre carreras 53 (Cundinamarca) y 54 (Av. del Ferrocarril). No 62-65	Medellín- Antioquia



Sede	Dirección	Ciudad o Municipio/Departamento
Facultad de Medicina	Entre calles 62 y 64 y carreras 51D y 52 No 62-29.	Medellín- Antioquia
Facultad de Odontología	Calle 64, entre carreras 52 y 53 No 52-59.	Medellín- Antioquia
Facultad Nacional de Salud Pública	Calle 62 entre carreras 52 y 53 No 52-59.	Medellín- Antioquia
Hacienda el Progreso	Municipio de Barbosa, Corregimiento Hatillo	Medellín- Antioquia
Laboratorio Arqueológico	Calle 62 No 50 A 28	Medellín- Antioquia
Lote Gil y Gil	Carrera 34 No 65-15, Barrio Villa Hermosa	Medellín- Antioquia
Parque de la Vida	Carrera 51D No 62 – 42	Medellín- Antioquia
Edificio Proyectos de Extensión	Calle 65 No 55 – 46	Medellín- Antioquia
Placa Deportiva Área de la Salud	Carrera 52 No 61 – 76	Medellín- Antioquia
Sede Posgrados	Calle 10 Sur No 50 E 31	Medellín- Antioquia
Programa Enfermedades Tropicales	Carrera 50 A 63-85	Medellín- Antioquia
Sede de Investigación Universitaria	Calle 62 No 62 – 59	Medellín- Antioquia
Parqueadero IPS	Calle 62 No 51-40	
Parqueadero Motos	Calle 70 No 52 – 27	Medellín- Antioquia
Centro Cultural Facultad de Artes	Carrera 64b No 51-64	Medellín- Antioquia

1.3 SEDES REGIONALES: GRUPO III

Este grupo lo conforman todos los puestos ubicados en las sedes seccionales, ubicadas en diferentes subregiones de Antioquia y La Cuidad de Bogotá, que dependen de la Dirección de Regionalización de la Universidad de Antioquia; además, los puestos que la Universidad necesite en un futuro, ubicados en este grupo.

SEDE	DIRECCIÓN	Ciudad o Municipio/Departamento
Seccional Urabá	Calle 104 entre carrera 18A y 19, Barrio Jesús Mora	Turbo-Antioquia
Seccional Urabá	Carrera. 28 No. 107 – 49 Barrio La Lucila	Apartado-Antioquia



SEDE	DIRECCIÓN	Ciudad o Municipio/Departamento
Seccional Urabá Sede Tulenapa	Km 1 vía Carepa	Apartado-Antioquia
Seccional Bajo Cauca	Calle 22 N° 20 – 84, entrada contigua al Vivero Municipal	Caucasia-Antioquia
Seccional Magdalena Medio	Salida a Medellín, Barrio El Cacique (Antiguo Campamento de Obras Públicas)	Bajo Cauca-Antioquia
Seccional Oriente	Kilómetro 6, vía Rionegro - La Ceja	Carmen de Viboral-Antioquia
Parque Tecnológico de Antioquia (San Antonio de Pereira)	Vía a San Antonio de Pereira (Rionegro)	Rionegro-Antioquia -Vía a San Antonio de Pereira
Ciudadela Agrotecnológica	Vía Marinilla el Peñol , vereda San José finca 133	Marinilla- Antioquia
Seccional Suroeste	Granja ITA, Juan de Dios Uribe, Salida hacia Medellín, Km. 4	Andes-Antioquia
Sede Norte	Carrera 21, entre calles 19 y 21	Yarumal-Antioquia
Sede Oriente Lejano	La Pinera, Vereda Río Arriba	Sonsón-Antioquia
Casa Bogotá	Carrera 21 No 35-53, Barrio La Soledad	Bogotá- Cundinamarca
Planta de Alcohol	Vereda Valle de Musinga	Frontino- Antioquia
Sede Amalfi	Calle 19 Santander N° 19-30	Amalfi-Antioquia
Piscícola	San roque corregimiento de San José del Nus	San Roque-corregimiento de San José del Nus- Antioquia
Sede Segovia	Diagonal 55 N° 54-143 Barrio Taparal	Segovia-Segovia

2. DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR GRUPO

Los servicios estimados, que a la fecha son requeridos por cada grupo se relacionan en el ANEXO 11 - DISPOSITIVO DE SEGURIDAD REQUERIDO.

Por razones del servicio, la Universidad determinó que los horarios de trabajo para sus diferentes puestos, son los que aparecen registrados allí. Éstos deberán ser cumplidos rigurosamente, incluyendo sus extremos, es decir, efectivamente se iniciará y se terminará el turno en las horas indicadas.

Cabe anotar que no se solicita la cotización de los servicios, toda vez que se pagará por ellos el valor establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, según su Circular Externa para las tarifas del año vigente.

Adicional a los servicios de guarda, y para apoyar las labores de supervisor, se requiere contar con



“Auxiliares de Supervisión”, también relacionados en el ANEXO 11 - DISPOSITIVO DE SEGURIDAD REQUERIDO. Los valores de estos servicios se deben cotizar en el Anexo N°4.

Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que, por la dinámica de la prestación del servicio en la Institución, de acuerdo con las necesidades del mismo, la Universidad podrá modificar (aumentar o disminuir) el número servicios y la modalidad del mismo; podrá también redistribuir el personal de vigilancia en otros puestos de trabajo de acuerdo con sus necesidades (movimientos internos). Todo lo anterior no generará indemnización alguna por parte de la Universidad, como tampoco podrá entenderse como detrimento de la ecuación económica del contrato.

Desde la Interventoría del contrato se podrá solicitar la ROTACIÓN de personal de vigilancia cada 4 meses o en el momento que lo considere pertinente, sin que tenga que mediar justificación previa por parte de la Universidad, es decir la Universidad tendrá la facultad de reservarse los motivos de dicha solicitud.

3. REQUISITOS DE PERSONAL

El personal operativo, requerido para la prestación del servicio estará conformado por:

- **Guardas de seguridad**
- **Guías caninos**
- **Auxiliares de supervisión**
- **Auxiliar administrativa**
- **Supervisores**

Los roles y competencias de éste personal se detallan más adelante.

Adicionalmente, a los cargos mencionados, se requiere:

- **Ejecutivo de servicios:**

Por el volumen de servicios, horarios de los mismos, distribución geográfica y la dinámica de la Institución, EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá encargar una persona como ejecutivo de servicios, vinculado a la empresa contratista y dedicado exclusivamente al contrato con la institución.

Este funcionario será el responsable de coordinar los temas de: programación, permisos, facturación, nuevos servicios, solicitudes de cambios de personal, capacitación, bienestar del personal y otras novedades de tipo administrativo que requiere el servicio.

Esta persona, bajo ninguna circunstancia, podrá ser parte del grupo de personal facturado a la Institución.



El Contratista al que se le adjudique el contrato, deberá presentar, por lo menos, tres (03) hojas de vida para dicho rol. Podrá incluir como opción adicional la hoja de vida del ejecutivo saliente si lo considera pertinente.

El perfil solicitado debe corresponder a un tecnólogo o profesional universitario y acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia en la administración de servicios de seguridad humana. La Universidad evaluará las hojas de vida presentadas e informará al contratista cuál considera que satisface los requerimientos de la Institución.

Dicha persona deberá tener continuidad en el rol a desempeñar durante la vigencia del contrato, con el fin de evitar reinducciones permanentes, que redunden en la disminución de la calidad del servicio.

La Universidad podrá solicitar, en cualquier momento y de considerarlo necesario, el cambio del ejecutivo de servicios, previa justificación de los hechos que motivan la decisión, sin que esto genere afectación económica para la Institución.

El ejecutivo de servicios deberá velar por la correcta liquidación de la nómina de todos los empleados contratados, advirtiendo posibles errores u omisiones en el proceso de liquidación y tramitando los requerimientos correspondientes.

Adicionalmente, deberá realizar seguimiento al pago oportuno de la nómina en los tiempos estipulados por la empresa y a todos los requerimientos estipulados en los presentes Términos de referencia.

- **Otros (a demanda):**

Adicional a la capacidad de personal operativo para atender los servicios requeridos, el PROPONENTE deberá contar con capacidad para prestar los servicios de asesoría, consultoría e investigaciones a la Institución cuando sea requerido, con personal calificado y avalado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



3.1 ROLES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

TABLA # 1 - ROLES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

CONCEPTO	SUPERVISOR	GUARDAS DE SEGURIDAD y/o GUÍAS CANINOS	AUXILIAR DE SUPERVISIÓN Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nivel educativo	Título de Tecnólogo o Técnico en alguna de las siguientes formaciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Sistemas, ● investigación judicial, ● criminalística o carreras afines; ● En su defecto 3 años de experiencia en labores de supervisión certificada. 	Mínimo Grado 11 de bachillerato (aprobado)	Mínimo Grado 11 de bachillerato (aprobado) y formación técnica en cualquier área.
Competencias laborales	Por lo menos dos supervisores asignados para la prestación de servicios en la Universidad debe certificar las competencias laborales por una entidad avalada para ello (Ley del Vigilante 1920 de 2018)	Por lo menos el 10% del dispositivo de personal asignado para la Universidad, debe estar certificado en competencias laborales por una entidad avalada para ello (Ley del Vigilante 1920 de 2018)	Por lo menos el 10% del dispositivo de personal asignado para la Universidad, debe estar certificado en competencias laborales por una entidad avalada para ello (Ley del Vigilante 1920 de 2018)
Otros requisitos de formación (exigidos por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada)	Curso de supervisor vigente	Cursado, aprobado y actualizado, el nivel de introducción y básico del curso de vigilancia. Capacitaciones para el manejo de caninos (Guía canino)	Cursado y aprobado como mínimo el nivel de introducción y básico y/o curso de guía canino según rol.
Experiencia	Mínimo Tres (3) años en labores de supervisión de vigilancia certificada	Experiencia mínima como vigilante de 1 año.	<u>Auxiliares de supervisión:</u> Experiencia mínima como vigilante de 1 año. <u>Auxiliar administrativo:</u> Experiencia mínima como vigilante de 1 año y adicionalmente experiencia de mínimo 1 año en las funciones a desempeñar.



Moto o carro	Requerido para el servicio		
Medios tecnológicos	Tablet y sistema de comunicación con PTT con salida de llamadas vía celular y plan de datos	Sistema de comunicación con PTT y número celular	Auxiliares de supervisión: Sistema de comunicación con PTT y número celular Auxiliar administrativa: no requiere de equipo de comunicación corporativo

OTROS REQUISITOS	Situación militar definida (sexo masculino), No tener antecedentes penales. Para Supervisores deben tener pase vigente para conducir vehículo (carro y moto).
HABILIDADES EN RELACIONES HUMANAS	Todo el personal requerido para la ejecución del contrato se relaciona al interior de la Universidad con: Administradores de sedes, estudiantes, profesores, empleados, jubilados, Contratistas, visitantes ocasionales, entre otros, por lo que se requiere de fuerte Orientación al servicio al cliente.
MARCO DE REFERENCIA	Para todos los roles se cuenta con los manuales operativos elaborados por la firma de Vigilancia, la capacitación, la Reglamentación Internas de la Universidad y el soporte del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes.
LIBERTAD DE ACTUACIÓN	Para la toma de decisiones cada persona, de acuerdo con su rol, deberá guiarse por los manuales operativos de supervisión y vigilancia, por los programas previamente establecidos y asesorado por el personal del Proceso de Gestión de la Seguridad a Personas y Bienes de la Universidad cuando la situación amerite alguna flexibilidad.
CONDICIONES FÍSICAS	Correcta morfología y fisiología de los órganos de los sentidos o con sus adecuadas correcciones, estado físico general que no le impida desarrollar las actividades propias de su puesto.

Nota:

Al Proponente al que se adjudique el contrato deberá entregar al interventor del mismo, las hojas de vida y evidencias de formación y competencias del personal requerido según las condiciones definidas en esta invitación; si durante la ejecución del contrato se presta el servicio con personal que no cumpla con los requisitos exigidos en la invitación el servicio no será cancelado. Esta información debe ser entregada, máximo diez (10) días hábiles posteriores a la adjudicación del contrato La información debe entregarse escaneada en formato digital.

Adicionalmente El PROPONENTE seleccionado deberá entregar en el tiempo establecido en el párrafo anterior y en formato Excel, el resumen de la información



contenida en las hojas de vida, según se detalla en el siguiente cuadro; esta información debe actualizarse cuando ingrese o se retire personal del dispositivo de la Universidad y enviarse al interventor del contrato cada mes, manteniendo la trazabilidad de la información.

No. Identificación	Nombres y apellidos	Nivel Educativo	Capacitaciones	Experiencia	Pruebas sicotécnicas aplicadas	Fecha Investigación de Seguridad Personal	Fecha ingreso al dispositivo de la UdeA	Fecha retiro del dispositivo de la UdeA
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)		

NOTAS:

- a. La Universidad podrá suministrar un listado de personal que, a su juicio, podrá continuar prestando los servicios con el contratista al que se le adjudique el contrato, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos por la empresa contratista entrante.
- b. Como política interna del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes de la Universidad de Antioquia, no se aceptará la contratación, en ningún cargo, de familiares o personas con algún vínculo de consanguinidad con otras vinculadas al proceso, ya sea que trabajen directamente con la Universidad o que sean contratistas, so pena de ser retirados del dispositivo de forma inmediata y sin perjuicio para la Institución.
- c. Toda vinculación o retiro de personal debe ser informado previamente al Líder del Proceso o quien haga sus veces, y contar con su aprobación. De no contar con dicho visto bueno, la Universidad podrá exigir la reversión del proceso sin perjuicio alguno para la Institución.
- d. La recepción de hojas de vida durante la ejecución del contrato se hará exclusivamente en la forma y medio estipulado por la empresa contratista. No se recibirán hojas de vida de forma personalizada.



3.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE ACUERDO AL ROL:

a) Supervisores

La Universidad requiere el servicio 24 horas de lunes a domingo, incluyendo festivos; deberá estar dotado con medio de comunicación (con minutos y plan de datos) y vehículo (moto o carro) para que realice los desplazamientos requeridos. Los supervisores deberán rotar entre Ciudad Universitaria y Sedes Externas y asumirá, entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:

- Instruir, motivar y apoyar en forma permanente al personal de vigilancia.
- Orientar, supervisar y hacer seguimiento a ejecución del servicio por parte de los vigilantes.
- Cumplir con los protocolos y procedimientos que la Universidad tiene establecidos y los que llegue a implementar por ocasión del servicio de vigilancia.
- Atender las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y generar los informes respectivos.
- Realizar seguimiento a los elementos de dotación (uniformes, armamento, papelería e insumos, equipos de invierno, sistemas de comunicación, entre otros) necesarios para el servicio.
- Mantener el buen trato y atención a los usuarios.
- Mantener contacto permanente con el personal administrativo del proceso de Seguridad a Personas y bienes.
- Tener disponibilidad de desplazamiento para atender las novedades que se requieran en cualquier espacio en el que la Universidad haga presencia.
- Otros que se le asignen, acordes al rol que desempeña.

Es importante tener en cuenta que el servicio de supervisión está incluido en la tarifa del servicio de vigilancia, tal como se evidencia en la circular 20211300000225 de 2021, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o las que la reemplacen o modifiquen, por lo anterior éste es a cargo del PROPONENTE.

Teniendo en cuenta la complejidad del servicio, la Universidad recomienda que el salario básico para el cargo de supervisor, sea de dos punto cinco (2.5) SMMLV, el valor a pagar deberá ser relacionado en el Anexo 8, aclarando que no será objeto de asignación de puntaje, pero en caso de empate se tendrá en cuenta al oferente que más se acerque por encima, a la suma recomendada.

b) Auxiliares de supervisión

Este servicio se requiere para el apoyo en las porterías en algunas sedes y/o eventos, que la Interventoría del contrato defina; para el servicio deberá contar con el medio comunicación definido por la Universidad en el presente Pliego de condiciones. Asumirá, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:



- Instruir, motivar, coordinar y apoyar en forma permanente al personal de vigilancia que presta el servicio en las porterías que le sean asignadas.
- Mantener buen trato y atención a los usuarios.
- Mantener permanente contacto con el supervisor de turno.
- Redactar y entregar informes de novedades que se presenten durante la jornada laboral
- Apoyar, en caso de ser necesario, los eventos que programe la Universidad, según requerimiento del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes y en la ubicación que corresponda.
- Otros que se le asignen, acordes al rol que desempeña.

Los auxiliares de supervisión en las sedes del Valle de Aburrá deberán rotar entre los diferentes puestos del mismo cargo de acuerdo a lo solicitado por la Universidad, con el fin de adquirir un panorama completo sobre el manejo en los diferentes puestos. En Ciudad Universitaria y parqueadero de motos, la rotación será cada 15 días. En la Ciudadela Robledo la rotación será cada 2 meses.

Los auxiliares de supervisión que puedan existir en las sedes regionales rotarán, en caso que sea necesario, entre las sedes de la misma región. En caso de no existir más sedes en dicha región, quedarán fijos en el puesto que defina la Universidad.

Las rotaciones podrán ser modificadas o suspendidas a demanda, por parte de la Universidad, en el momento que lo considere necesario.

El salario para este grupo de personas, deberá ser detallado en el Anexo 4; y será la base para calcular el valor del servicio; objeto de asignación de puntaje.

c) Auxiliar administrativa

Se prestará de acuerdo con las necesidades del servicio, según se requiera, y asume las siguientes funciones:

- Apoyar al ejecutivo de servicios en las labores administrativas de la operación (programación, reporte de novedades, trámite de incapacidades, etc)
- Mantener buen trato y atención a los usuarios.
- Atender las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y generar los informes respectivos.
- Mantener contacto permanente con el personal administrativo del proceso de Seguridad a Personas y Bienes
- Otros que se le asignen, acordes al rol que desempeña.



En caso de una incapacidad, licencia o permiso de la persona que ocupe este cargo, las responsabilidades y funciones deberán ser asumidas por el ejecutivo de servicios y la empresa contratista. Bajo ningún motivo se podrá descompletar el dispositivo de vigilantes ni auxiliares de supervisión para realizar dichas funciones.

d) **Guarda de seguridad y/o Guías caninos**

Se prestará de acuerdo con las necesidades del servicio al interior o exterior de las diferentes sedes de la Universidad, según se requiera, y asumen las siguientes funciones:

- Ejecutar las medidas de control que prevengan o disminuyan la ocurrencia de cualquier riesgo.
- Realizar las rondas en los puestos que lo requieran.
- Redactar y entregar informes de novedades que se presenten durante la jornada laboral.
- Cumplir con los controles administrativos y directrices impartidas por la Universidad.
- Mantener buen trato y atención a los usuarios.

El guía canino deberá contar con capacitación en el manejo de los caninos. En caso de que la Universidad detecte síntomas o conductas de maltrato animal, requerirá el cambio del guía canino de inmediato.

En caso de los relevos de alimentación de los guías caninos, la empresa deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio en los horarios estipulados por la Institución.

NOTAS GENERALES:

- A. La Universidad tendrá la potestad de evaluar el desempeño del dispositivo de seguridad completo, en los aspectos técnicos y de prestación del servicio, con el fin de realizar un diagnóstico del personal, solicitar cambios o impartir felicitaciones por el buen desempeño en las actividades asignadas.

La evaluación del desempeño y las retroalimentaciones de los supervisores (de planta y privada) servirán como insumo para definir la continuidad del personal en el cargo.

- B. Para el proceso de empalme e inicio del nuevo contrato, la Universidad tendrá la potestad de definir, de acuerdo al desempeño del personal, quienes podrán continuar prestando los servicios a la institución. Será responsabilidad de la empresa privada realizar la validación de documentación, exámenes médicos y de aptitud del personal para completar el proceso de vinculación.
- C. El personal que disponga la empresa de vigilancia y seguridad privada para la prestación del servicio, no podrá, en el ejercicio de sus funciones: consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Universidad ha depositado en él.



- D. La UNIVERSIDAD, requiere que la empresa a la que se adjudique el contrato, durante la ejecución del mismo, realice cada mes, en forma aleatoria la prueba de consumo de sustancias psicoactivas, al 10% del dispositivo asignado para la Universidad de Antioquia, los resultados de dichas pruebas deberán ser entregados a la Institución dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con el plan de acción a seguir, según resultados obtenidos.

3.3 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista al que se adjudique el contrato debe presentar al inicio del contrato el plan de trabajo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, matriz de riesgos de las actividades objeto del contrato e informe mensual en el que se evidencie el cumplimiento al plan, que contendrá como mínimo:

- Actividades implementadas para mitigar los riesgos a partir de la priorización de los mismos.
- Reporte de accidentes e incidentes de trabajo (debe incluir, breve resumen del evento, N° de días de incapacidad, tipo de lesión, mecanismo/agente del accidente, acciones implementadas) y estado de las investigaciones.
- Reporte de la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro a todo el personal adscrito al contrato con la Universidad, dando cumplimiento a la norma y de conformidad con la matriz de peligros.
- Cumplimiento de los procedimientos y estándares seguros para actividades de alto riesgo efectuadas durante el período.
- Firma del encargado SST designado por la empresa

3.4 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El contratista establecerá la capacitación y el entrenamiento necesario para el personal que presta sus servicios y establecerá con el funcionario del Gestión de la Seguridad a Personas y Bienes, encargado de la Interventoría del contrato, las consignas particulares de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo.

El contratista deberá enviar al Interventor del Contrato, durante el primer mes de iniciación del mismo, el programa de capacitación y entrenamiento de las actividades de formación y habilitación que realizará y las fechas en las que se llevarán a cabo. El interventor del contrato evaluará el programa de formación y le hará conocer al contratista, los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa.

Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al Interventor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos. El Interventor le informará al Contratista las falencias o



debilidades que detecte en el desarrollo del programa de capacitación y las actividades que a su juicio considere que deben realizarse para garantizar la adecuada habilitación del personal de vigilancia vinculado al contrato con la Universidad de Antioquia y el término en el que estos se deben llevar a cabo, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la firma de vigilancia.

El personal que inicie labores en la Universidad de Antioquia, deberá recibir inducción previa como mínimo de un (1) día para el conocimiento de consignas generales y particulares del puesto de trabajo y del servicio a prestar.

La Universidad podrá requerir a la empresa una capacitación en un tema particular que considere relevante para la prestación el servicio.

La modalidad de las capacitaciones será presencial, con una duración de dos horas.

NOTA: El contratista deberá incluir dentro de su plan de capacitación, necesariamente, el tema de Diversidad Sexual y Violencias Basadas en Género (VBG).

3.5 PRUEBAS DE POLÍGRAFÍA

Cuando la Universidad lo solicite, el PROPONENTE, al que se adjudique el contrato, deberá estar en capacidad de realizar pruebas de poligrafía, por su cuenta y riesgo, al personal que se requiera, cumpliendo los parámetros que establece el Artículo 2 de la Resolución 2417 de 2008 emanada de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada que modifica el artículo 108 de la resolución 2852 de 2006. La Universidad no reconocerá valor alguno por este tipo de pruebas.

3.6 DOTACIÓN, UNIFORMES Y OTROS

El PROPONENTE al que se le adjudique el contrato, se compromete a mantener, permanentemente y en buenas condiciones de operación, toda la dotación requerida para el servicio, tales como: uniformes, equipos de comunicación, armamento, equipos de invierno, linternas, detectores de metal (si aplica), tonfas (si aplica), y demás que se lleguen a necesitar.

Los equipos y elementos requeridos para la prestación del servicio, serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad. El traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor de planta de la Universidad.

En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto, reemplazarlos por uno de igual o de mejores características.



3.6.1 Uniformes

El servicio de vigilancia para las instalaciones de la Universidad deberá ser prestado por personal debidamente uniformado; éste se debe suministrar desde el día del inicio del contrato, y a partir de esta fecha se debe hacer entrega de una nueva dotación cada cuatro meses.

La entrega de uniformes de dotación incluye al siguiente personal: Supervisores; Auxiliares de Supervisión, Guardas de seguridad (Vigilantes) y Guías caninos; todos estos deberán llevar uniforme corporativo completo, con placa de identificación, apellido, carné de identificación; el Guía Canino deberá proveerse según la normatividad vigente establecida en la Resolución 2852 del 2006.

Notas:

- El uso del kepis o gorras será opcional en las sedes de la Universidad. Sin embargo, se debe mantener la correcta presentación del cabello tanto en hombres como en mujeres.
- Todo vigilante que deba prestar su servicio a la intemperie, incluyendo las porterías de las diferentes instalaciones, deberá ser dotado de equipo de invierno, consistente en chaqueta y pantalón impermeable y botas plásticas.
- Por las condiciones de clima, la Universidad solicita que la dotación de uniforme para todo el personal que labore en el GRUPO III y haciendas, sea overol y el material de confección sea acorde al clima del lugar donde se preste el servicio.

3.6.2 Armamento

El armamento a utilizar para la prestación del servicio debe ser revólver calibre 38, escopeta o arma traumática no letal, según lo requiera la Universidad, con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil (de acuerdo al arma).

Quien resulte favorecido deberá presentar al Interventor del Contrato, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, una relación (digital) en archivo Excel, de las armas que se destinarán para la prestación del servicio, que contengan la siguiente información: Clase de arma, calibre, fecha de vencimiento de salvoconducto, cantidad de munición, y puesto al que se asigna; acompañada además del archivo en forma digital de las copias de los salvoconductos vigentes expedidos por autoridad competente, a nombre El PROPONENTE al que se adjudique el contrato. Durante la ejecución del contrato, la interventoría del mismo podrá solicitar cambio del tipo de arma, en caso de considerarlo necesario, previa concertación con el contratista.

Las armas y municiones para el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada estarán sujetas a lo



dispuesto en el Decreto 2535 de 1993 (Por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos) y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

LA UNIVERSIDAD no dispone de un espacio físico para guardar el armamento, por tal motivo es responsabilidad de la empresa a la que se adjudique el contrato, la custodia y mecanismos para el almacenamiento de éstas, en los horarios que no se requiera para el servicio.

3.6.3 Equipos de comunicación

Todos y cada uno de los servicios requeridos por la Universidad deben contar con un sistema de comunicación formado por equipos que permitan lo siguiente usos:

- PTT
y/o
- Telefonía celular (que permita la recepción de llamadas y plan de datos ilimitado)

Para los Supervisores y los auxiliares de supervisión, el sistema debe tener activado, adicionalmente, plan de datos ilimitado y salida de llamadas que garantice la capacidad de operación los 30 días del mes.

Los equipos de comunicación deberán tener la suficiente autonomía para el uso durante las 24 horas del día, sin interrupciones; para este fin, deberá contar con las baterías, y cargadores suficientes para cumplir con el requerimiento; adicionalmente, cuando sea necesario, se solicitará como accesorio los manos libres.

Estos sistemas deben permitir la comunicación permanente entre los diferentes puestos de Supervisor y Vigilante y entre éstos y el Contratista. La Interventoría de la Universidad de Antioquia verificará el adecuado funcionamiento del sistema de comunicaciones y podrá descontar de la facturación los servicios no prestados.

El cargo fijo mensual y el costo de los equipos serán asumidos por el contratista.

3.6.4 TARJETAS DE CONTROL DE ACCESO

La Universidad cuenta con un sistema de control de acceso para el ingreso a sus diferentes sedes. Si la Universidad lo requiere, la empresa que sea adjudicataria deberá dotar a todo su personal de tarjetas de proximidad que cumplan con los parámetros técnicos para operar en dichos sistemas.



El costo de las tarjetas el cual oscila entre \$20.000 y \$25.000 aproximadamente, debe ser asumido por el contratista y se deben imprimir con el arte corporativo, el cual mínimamente, debe incluir:

- A. Logo del contratista
- B. Fotografía del empleado (a color)
- C. Nombre completo del empleado.
- D. Tipo y número de identificación del empleado
- E. Tipo de R.H.
- F. Dirección del contratista
- G. Cláusula de aclaración sobre la calidad “Personal e intransferible del documento de identificación”.

Se sugiere que al menos los ítems A, B, C, D y E, se ubiquen en la parte frontal de la tarjeta para efectos de identificación e información.

Los ítems F y G, se podrían ubicar en la parte posterior.

Además, el contratista deberá enviar y mantener actualizada la base de datos de su personal, en el formato que la Universidad determine, reportando los ingresos o retiros realizados. Estas novedades deberán ser informadas al Profesional Especializado 3 del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes, quien será el encargado de parametrizar dichas tarjetas en la plataforma.

Así mismo, en caso de pérdida o hurto de la tarjeta, se deberá informar oportunamente, para evitar que esta sea usada por un tercero. En estos casos, el vigilante deberá tramitar un nuevo carné, de acuerdo con los protocolos establecidos por el contratista.

El número de tarjetas será el igual al número de personas que tiene en los diferentes puestos.

3.6.5 Lockers

EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá tener disponibilidad de lockers para el personal de seguridad, en los espacios que sean necesarios y donde la Universidad no cuente con dicha facilidad.

3.6.6 Otros elementos para la prestación del servicio

El PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá asegurarse que cada puesto cuente con los siguientes elementos: Linterna recargable, Sombrilla, Minuta, Carpetas, Esferos, papelería, entre otros.



3.6.6.1 Medio de apoyo para la prestación del servicio

El PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá asegurarse de disponer de manera permanente de un vehículo (Deberá pernotar en las instalaciones de la Institución) para cubrir la operación y la logística que demanda la prestación del servicio de seguridad y así garantizar las visitas a las diferentes sedes del área metropolitana y a sus seccionales.

Los gastos en los que se incurran por el funcionamiento del vehículo como mantenimiento preventivo y/o correctivo, peajes y demás gastos que este demande, no serán asumidos por la Universidad, sin afectar esto el equilibrio económico de la compañía, toda vez que hace referencia al soporte de la operación. Así mismo, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

Tipo: Camioneta Cabinada

Modelo: No superior a tres (3) años de antigüedad.

3.6.7 Segway

El PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá estar en condiciones de ofrecer el servicio de vigilancia con SEGWAY.

El servicio podrá ser subcontratado por el oferente al que se adjudique el contrato, previo el cumplimiento de requisitos que se exige en esta labor y la responsabilidad sobre el servicio es de la Empresa a la que se adjudique el contrato por parte de la Universidad.

Se aclara que el servicio no es fijo, ni para todas las sedes, sino a demanda dependiendo de las necesidades de la Universidad.

La Universidad podrá requerir el servicio hasta con 24 horas de anticipación.

3.7 CONDICIONES OPERATIVAS PARA EL SERVICIO

3.7.1 SEDE DE OPERACIONES EN EL VALLE DE ABURRÁ

La sede debe estar en condiciones de ejercer la dirección y administración del contrato, razón por la cual deberá disponer de una organización administrativa que dé cuenta de la atención a requerimientos inmediatos, además que disponga de una infraestructura locativa y organizativa, con personal dispuesto para el funcionamiento de la misma, con archivos y equipos que



evidencie su buen funcionamiento; la Universidad verificará dicho requisito, a través de una visita.

Adicionalmente debe tener la capacidad de atender las solicitudes de la Universidad para cumplir el dispositivo requerido y las novedades que se presenten, con tiempos de respuesta no superiores a cuatro (4) horas.

3.7.2 SUPERVISIÓN

El servicio de supervisión se requiere de la siguiente manera:

- Para los Grupos I (Ciudad Universitaria) y Grupo II (sedes del Área Metropolitana, incluyendo las haciendas en sus diferentes ubicaciones geográficas):

La Universidad, debido al volumen de servicios y la cantidad de puestos con que cuenta cada grupo y además de la complejidad y dinámica del servicio en estos, se requiere que cada grupo cuente con un supervisor permanente durante las veinticuatro (24) horas del día de lunes a domingo (Incluyendo días festivos).

De la misma forma, se deberá tratar la Seccional Urabá (perteneciente al Grupo III). Para el oriente Antioqueño (perteneciente al Grupo III), se requiere, por ahora, un supervisor 12 horas diurno.

Adicionalmente, se requiere un supervisor 12 horas diurno para las sedes que conforman el área de la Salud.

- Para el Grupo III (sedes regionales): No requiere asignación exclusiva de supervisor para la Universidad, pero el PROPONENTE debe entregar con la propuesta la periodicidad de visitas a las sedes, sin que sea inferior a dos visitas a la semana.

Los servicios de supervisión se resumen en el siguiente cuadro:



GRUPO	SEDE	DENOMINACIÓN	SUPERVISOR	EXCLUSIVO UDEA	PERIODICIDAD DE VISITAS	NOTAS
GRUPO 1	CIUDAD UNIVERISTARIA	S10	1 SERVICIO 24 HORAS	SÍ	PERMANENTE	
		S20	1 SERVICIO 24 HORAS	SÍ	PERMANENTE	
GRUPO 2	SEDES EXTERNAS VALLE DE ABURRÁ	S30	1 SERVICIO 12 HORAS	SÍ	PERMANENTE	Por la necesidad del servicio, éste supervisor está encargado de las sedes que conforman el área de la salud (6 sedes)
	SEDES REGIONALES (Andes, Sonsón, Santa Fe de Antioquia, Yarumal, San José del Nus, Gómez Plata, Frontino, Bogotá, Amalfi, Caucasia)		SUPERVISOR DE ZONA DEL CONTRATISTA	NO	MÍNIMO 2 A LA SEMANA	El supervisor de cada zona no será exclusivo para la Universidad, pero deberá garantizar por lo menos dos visitas semanales a las sedes.
GRUPO 3	URABÁ	S40	1 SERVICIO 24 HORAS	SÍ	PERMANENTE	
	ORIENTE	S50	1 SERVICIO 12 HORAS	SÍ	PERMANENTE	Por ahora se está prestando de la siguiente manera: L a V: 12 horas y S: 8 horas, incluyendo festivos. Podrá transformarse a 24 horas dependiendo de la necesidad de la institución y la demanda de las sedes del oriente.

Para realizar la labor de supervisión, estos deben contar con un medio de transporte (moto o carro); por lo anterior El PROPONENTE deberá garantizar el medio de movilización en forma permanente y sin interrupción; en caso de que el medio de transporte (moto o carro), no sea suministrado directamente por el CONTRATISTA, sino que sea ofrecido por el personal que presta directamente el servicio, se deberá reconocer a éstos un valor mensual por el uso del vehículo; dicho valor deberá incrementar el 1 de enero de cada año, en el mismo porcentaje del incremento del IPC que decreta el Gobierno Nacional.

EL PROPONENTE deberá manifestar en su propuesta, en el Anexo No. 8 el valor a pagar a quienes presten el servicio por el alquiler de su medio de transporte, garantizando que la Universidad siempre cuente con dichos medios.

Todos los gastos de mantenimiento preventivo, correctivo, SOAT, entre otros, en los que se incurran por el funcionamiento del vehículo, no serán asumidos por la Universidad.

El servicio de Supervisión no tendrá costo alguno para la Institución; dicho valor está incluido en la tarifa del servicio de vigilancia, tal como se evidencia en la circular de tarifas expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- Otras visitas: LA UNIVERSIDAD podrá solicitar a EL PROPONENTE que se le adjudique el contrato, una visita a cualquiera de las sedes, con el fin de atender situaciones especiales que vulneren la seguridad de las personas o bienes y que requiera de la presencia de consultores, asesores o investigadores.



3.7.3 SISTEMA DE CONTROL DE RONDAS

EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá poner a disposición de la Institución, un sistema de marcación de rondas que no genere costo para la misma y con la posibilidad de ser supervisado desde la central de monitoreo de la Universidad, si así se llega a solicitar.

El sistema debe permitir la programación de rondas de marcación, generación de reportes y backup de la información, el cual debe estar disponible cuando sea solicitado por la Universidad.

Cabe anotar que este es el sistema básico requerido, y no asigna puntaje; diferente al mencionado en el numeral 7.3.1.1 de los Términos de Referencia; en caso de que EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato ofrezca el sistema bajo los parámetros establecidos en el numeral relacionado anteriormente, será el que debe poner en funcionamiento desde el inicio del contrato.

3.7.4 SOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para la Universidad, es relevante que El PROPONENTE al que se adjudique el contrato cuente con una solución (sistema) para la administración del riesgo, el cual permita la identificación, categorización, análisis, evaluación y seguimiento de los riesgos en seguridad, de manera que facilite la toma de decisiones.

3.7.5 ESTUDIOS DE SEGURIDAD

EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá elaborar un estudio de seguridad por cada sede de la Universidad, independiente de que esté o no custodiada por la empresa de vigilancia a la que se le otorgue el contrato, esto incluye haciendas, antenas de transmisión de la emisora, casas y cualquier otro sitio propiedad de la Universidad.

Dichos estudios deben ser entregados en medio digital, firmados por un Asesor en Seguridad, dentro de los ciento veinte (120) días calendario, siguientes a la iniciación del contrato, con entregas parciales así:

- Los 30 primeros días, el 10% de los estudios;
- A los 60 días: el 20% más
- A los 90 días: 30% más y
- A los 120 días; 40% restante de los estudios,

Con el Interventor del contrato, se definirá el plan de trabajo, para cumplir con este requisito la Universidad podrá solicitar la actualización en su contenido en cualquiera de las sedes de



operación del contrato, como también cuando sea necesario el cambio, traslado o apertura de una sede, al igual se debe elaborar un estudio de seguridad dentro de los treinta (30) días calendario a la apertura de la sede.

4. NORMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

- El PROPONENTE al que se adjudique el contrato prestará el servicio de: vigilancia física de conformidad con las normas legales vigentes, las funciones expresas en los Términos de Referencia para Solicitud Pública de Ofertas, Prestación del Servicio de Vigilancia, los manuales y procedimientos establecidos por el proceso de Seguridad a Personas y Bienes de la Universidad de Antioquia, las órdenes verbales o escritas, y las instrucciones generales y específicas que impartan quienes ejerzan la interventoría del contrato.
- En general, El PROPONENTE al que se adjudique el contrato se compromete a atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio y la seguridad de las personas, las instalaciones, bienes y equipos que se encuentren custodiados en las instalaciones.
- El PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá entregar actualizadas todas las consignas particulares y generales de los puestos, en un tiempo máximo de 45 días calendario después del inicio del contrato.

5. RESUMEN GENERAL DE INFORMES REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA AL INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INFORME	Al inicio del contrato	Durante la ejecución
1. Información digital que contenga hojas de vida y evidencias de formación y competencias del personal requerido del dispositivo de la Universidad	Máximo 10 días hábiles después del inicio del contrato	Los 10 primeros días de cada mes cuando se presenten nuevas vinculaciones.
2. Resumen del personal vinculado al dispositivo de la Universidad en formato Excel		A solicitud de la interventoría
3. Evidencias de cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo		A solicitud de la interventoría
4. Programa de capacitación y entrenamiento de las actividades de formación y habilitación que realizará y las fechas en las que se llevarán a cabo	Máximo 1 mes después del inicio del contrato	
5. Constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación		Cada que se realice, en medio digital.



INFORME	Al inicio del contrato	Durante la ejecución
efectuada a cada uno de ellos		
6. Nombre del Responsable del control administrativo y operativo del contrato	Al inicio del contrato	
7. Prueba de consumo de sustancias psicoactivas, al 10% del personal del dispositivo		Cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.
8. Consignas particulares y generales de los puestos	Máximo a los 45 días calendario posterior al inicio del contrato	
9. Evidencia de inducción cuando llegue personal nuevo		Cinco (5) primeros días hábiles de cada mes
10. Armamento : relación (digital) en formato Excel de las armas que se destinarán para la prestación del servicio, acompañada con la fotocopia de salvoconductos vigentes	Máximo 15 días hábiles después del inicio del contrato	Actualización cada noventa (90) días, durante la ejecución del contrato
11. Relación de visitas a sedes regionales		Cinco (5) primeros días hábiles de cada mes
12. Estudios de seguridad, firmados por un Asesor en Seguridad		30 días (10%), 60 días (20% más), 90 días (30% más) y 120 días (40% restante)
13. Consolidado del informe detallado por hurto de bienes muebles propiedad de la Universidad de Antioquia o de terceros, cuando éstos sucedan dentro de cualquier Instalación de la Universidad así no esté bajo la custodia de la Empresa de Seguridad, de acuerdo con el formato diseñado por el proceso de Seguridad a Personas.		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
14. Acreditación en competencias laborales		A solicitud de la interventoría
15. Reporte consolidado de acciones y sanciones disciplinarias impuestas a los supervisores, vigilantes y escoltas que presten servicio en las instalaciones de la Universidad de Antioquia o a sus Directivos, cuando éstas surjan por faltas cometidas durante la jornada laboral		Cinco (5) primeros días hábiles de cada mes
16. Plan de trabajo del sistema de seguridad y salud y nombre del responsable del Sistema de Seguridad y	Máximo 15 días hábiles después del inicio del contrato	



INFORME	Al inicio del contrato	Durante la ejecución
Salud en el trabajo de la Empresa contratista		
17. Reporte de accidentes e incidentes de trabajo (debe incluir, breve resumen del evento, N° de días de incapacidad, tipo de lesión, mecanismo/agente del accidente, acciones implementadas) y estado de las investigaciones		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
18. Reporte de la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro a todo el personal adscrito al contrato con la Universidad, dando cumplimiento a la norma y de conformidad con la matriz de peligros.		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
19. Evidencia del cumplimiento de los procedimientos y estándares seguros para actividades de alto riesgo efectuadas durante el periodo.		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
20. Generar boletines con recomendaciones sobre diferentes temas de seguridad		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho

Nota: El incumplimiento en la entrega de los informes de que trata el presente numeral, en la oportunidad establecida para cada uno de ellos, generará una multa a cargo del contratista, equivalente a un (1) SMMLV, cada vez que se imponga. La imposición de la multa no exime al contratista de la entrega de los compromisos adquiridos y que motivaron la cuenta de cobro.