
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Oficina de Infraestructura
RUBRO:	2.1.2.02.02.008.05.85250
Servicios de Protección(Guardas de Seguridad)	
FECHA:	Enero 15 de 2025
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCESO EN LA DEPENDENCIA:	July Paola Aldana Barahona Oficina de Infraestructura

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD



La Universidad Distrital Francisco José de Caldas de acuerdo con la necesidades de garantizar la normal Integral de Vigilancia y Seguridad Privada en la Institución, requiere adelantar el proceso por selección abreviada mediante Bolsa Mercantil de Colombia, para contratar el servicio relacionado con *“Contratar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como los de terceros que se encuentren al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”* De acuerdo con las especificaciones y demás condiciones previstas por la Universidad Distrital, las cuales harán parte integral del contrato.

El Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada es una actividad que, en forma remunerada desarrollan las personas naturales o jurídicas, a fin de garantizar la protección y custodia de las personas y los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Distrital, con el objetivo de prevenir y detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual de las personas que se encuentran dentro de las sedes de la Institución, al igual que los bienes propios y de terceros.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección del Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada se encuentra dentro de la implementación y ejecución de Políticas, Estrategias y Programas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018- 2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, entre las que abarca el lineamiento No. 4 que consiste en: *“Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad”*, acorde a la estrategia de *“Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la universidad; además con una relación amable”*, y como meta *“Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión”*.

Teniendo en cuenta que la Universidad no cuenta con el personal de planta con la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

especialización y aptitud requerida para prestar el Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con la dirección permanente de la Oficina de Infraestructura, velan por el bienestar de la comunidad universitaria, garantizando espacios e instalaciones acordes a cada una de las labores que al interior de esta se desarrollan; adicionalmente, el presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por las dependencias administrativas y académicas, con el fin de cumplir de mejor manera con su objeto misional, en donde la Universidad necesita garantizar el bienestar, la tranquilidad, la protección del estudiantado, demás miembros de la comunidad académica y administrativa, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

Por lo expuesto, es necesario contar con el servicio de vigilancia de forma rutinaria y permanente a los bienes muebles e inmuebles que posee, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios de terceros y la utilización de equipos de vigilancia y seguridad privada, blindajes y transportes con este mismo fin.

Se pretende adelantar el proceso de selección para **CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, para cada una de las sedes de la Universidad Distrital o de los que llegare a ser responsable.

Por consiguiente, para llevar a cabo la etapa precontractual dentro del presente proceso, se tendrá en cuenta:



En primer lugar, las modalidades de contratación que se encuentran establecidas por el Consejo Superior Universitario en el Acuerdo 003 de 2015 relacionado con el “*Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, que en su artículo 16 son:

“Artículo 16°. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN.

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definido. Para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, en cuantías que superen los cien (100) Salarios Mínimos Legales Vigentes, el Ordenador del Gasto deberá acudir a los siguientes mecanismos dispuestos en la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1510 de 2013:

- a) Acuerdo Marco de Precios,
- b) Bolsa De Productos,
- c) Subasta Inversa.

Parágrafo. Los procesos para adelantar la selección de contratistas mediante los anteriores

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

mecanismos serán los previstos para el efecto en la ley 1150 de 2007, Decreto 2555 de 2010 y Decreto 1510 de 2013, o las normas que los modifiquen.

(...)

Por lo que, el Acuerdo 003 de 2015 está soportado en la Ley 1150 de 2007, mediante la cual el Gobierno

Nacional estableció el proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas Uniformes, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 2, así:

“LEY 1150 DE 2007

“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

(...)

TITULO I.

DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN



(...) Establece el “numeral 2 Selección Abreviada (...) en su literal a) “la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

(...)

En segundo lugar, en el Plan Anual de Adquisiciones 2025 se aprueba el rubro de Servicios de Protección (Guardas de Seguridad), se recibe una asignación presupuestal de **CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (14.656.268.000) MCTE**, con IVA incluido, los cuales permiten ejecutar el contrato por un período de siete (07) meses y veintisiete días (27) días, comprendidos entre el 17 de febrero de 2025 al 13 de octubre de 2025. En cuanto a los costos y cálculos establecidos por tipo de servicio, sus tarifas y para garantizar la prestación del Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada en la vigencia 2025, se requieren **237** servicios.

Dadas las necesidades, es de mencionar que mediante la Resolución No. 021 del 04 de diciembre de 2024, se establecieron las garantías académicas transitorias para estudiantes de

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

pregrado de la siguiente manera:

Culminación del calendario 2024-2, con reinicio: enero 13 /2025

Adicionalmente el periodo de vacaciones del calendario académico 2025 se determina mediante la Resolución No. 050 del 16 de diciembre de 2024, mediante la cual se modifica el calendario para programas académico, para estudiantes de pregrado de la siguiente manera entre:



Julio 14/2025 a agosto 25/2025

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de inicio	Fecha Final	Plazo máximo inicio de nuevo contrato
Prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los de terceros que se encuentren al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las especificaciones previstas por la universidad y las demás características y condiciones presentadas en la propuesta.	X		15 de mayo 2024	16 febrero 2025	17 de febrero de 2025

EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

En previsión de la selección de un oferente que preste el servicio de vigilancia y seguridad privada, y dadas las posibles situaciones que puedan llegar a ocurrir en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas establece los riesgos que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar; con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

3.1 Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:



Los generados por las siguientes situaciones:

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los servicios, por imprevisión o mala planificación del oferenteganador respecto del control de inventarios, ocasionando un impacto en el costeo.
- La mala calidad de los servicios suministrados relacionados con los elementos tecnológicos.
- La ausencia de medidas de seguridad industrial aplicadas por el contratista ganador, que tiendan a iren contravía de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.
- El incumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre delproceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.
- Por pérdida de liquidez, se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertirun activo financiero en efectivo.
- Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionadopor la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.

En el presente proceso de selección, se descarta el riesgo de diferencia en cambio, por cuanto no se adquieren bienes o servicios de origen extranjero, ni se genera el proceso de negociación en moneda extranjera.

3.2 Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones y el contrato.
- El no pago de lo pactado en la forma y tiempo establecida, cualquiera que sea la modalidad deselección.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los pliegos de condiciones.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el(os) oferente(s)ganador(es)del proceso de selección, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato
- que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos y demás

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

documentos que hagan parte integral del proceso de selección, y los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es), sin comunicación y consultas previas al mismo.

- Cambios en la normatividad vigente.
- Incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2025 aprobado por el Gobierno Nacional.

Entre los riesgos se encuentran aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

3.3 Riesgos imprevisibles:



Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección, los cuales son:

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Atrasos y sobre costos en la entrega de los servicios requeridos.
- Posible reducción y ajuste de la necesidad de los dispositivos (personal y medios tecnológicos) en sus diferentes sedes.

Es conveniente mencionar que ante los anteriores riesgos la Universidad Distrital debe exigir al proveedor del presente proceso de selección, las garantías contractuales necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

3.4 Otros riesgos que se consideran:

° N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Cómo se realiza el					Periodicidad ¿Cuándo	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

1	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
---	-------------	--	---	---	---	----	------------	-----------------------	---------------------------	--	---------------------------------------

2	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	SUPERVISOR	INICIO DEL SUMINISTRO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual
---	-------------	--	---	---	---	----	------------	-----------------------	---------------------------	---	---------

TABLA N°01. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS



3.4.1 RIESGOS OPERATIVOS:

Los originados al interior de la Institución Educativa o dentro de la órbita de actuación del contratista, comprenden la ocurrencia de eventos ocasionados debido a fallas en los procesos, en la tecnología y en la actuación del personal, de acuerdo a lo que se expone a continuación:

- Fallas en Personal: i). Incompetencia, ii). Fraude, iii). Concentración de "experticia".
- Fallas en los procesos: i). Falla en la ejecución y confirmación de órdenes, ii). Complejidad de productos, iii). Controles legales.
- Fallas en tecnología: i) Falla en sistemas, ii). Errores en sistemas de telecomunicaciones, iii) Integración de sistemas.

El riesgo operativo puede ser interno o externo, dependiendo de si sobreviene por causas imputables a las partes del contrato, o debido a comportamientos previsibles de terceros, que no eximan de responsabilidad contractual. En lo que concierne la presente contratación se identifican los siguientes riesgos operativos:

- Incumplimiento de compromisos adquiridos por el contratista seleccionado con sus subcontratistas, suministradores de bienes y servicios.
- Incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social por parte del contratista seleccionado en lo que concierne a sus trabajadores.
- Incumplimiento de la Universidad en los pagos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Retraso y/o errores en los pagos por parte de la Universidad al contratista.
- Enfermedad, muerte u ocurrencia de riesgos profesionales de los trabajadores del contratista seleccionado.
- Daños a bienes de la Universidad.
- Daños o lesiones a terceros.
- Retraso en el suministro de insumos, equipos y demás materiales.
- Responsabilidad de la firma contratista en la reposición y entrega del bien, luego de la investigación correspondiente por pérdida y/o hurto.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con las necesidades y los beneficios en costos que puede obtener la Universidad, a fin de adelantar el presente proceso de selección por Mercado de Compras Públicas a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, ha sido el Comité Asesor de Contratación quien ha determinado la conveniencia de aplicar dicho modelo de contratación.

Con relación a los costos y las tarifas de los servicios, se encuentran reglamentados por la Circular Externa No. 2024130000445 del 30 de diciembre de 2024, de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y el Decreto 4950 de 2007 modificado por el Decreto 1561 del 5 agosto de 2022, los cuales son aplicables a cada inicio de vigencia y para cualquier modelo de contratación estatal.



En la presente proyección de costos, se contemplaron los servicios de la vigencia 2025 y otros adicionales, para un total de 175 servicios en condiciones de ejecución normal del contrato y 118 servicios en periodos vacacionales. Es importante aclarar que, dentro de la mencionada proyección se encuentra incluido un servicio en el sector de Choachí, fuera de la ciudad de Bogotá D.C.

Los cálculos efectuados para el costo en el periodo 2025, se realizaron con los incrementos del personal requerido, en caso de presentar diferencias para dicha vigencia, serán convenidos los ajustes pertinentes de ley, por cuanto se procura presentar un estimado amplio, que garantice y evite un posible desfase de recursos, así pues, es viable dar cumplimiento al estimado.

4.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

Como antecedente es conveniente mencionar las diversas modalidades de contratación que ha tenido la Universidad Distrital para adelantar el proceso de contratación que nos ocupa, que han sido:

1. Licitación pública
2. Mínima cuantía
3. Contratación directa
4. Concurso de mérito

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Ahora bien, en cumplimiento de las normas que rigen la contratación pública, se realizó la revisión y verificación del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, a fin de analizar el proceso de selección más adecuado para el contratar el Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada, lo que permitió determinar que Colombia Compra Eficiente cuenta con el Acuerdo Marco de Precios CCE-283- AMP-2020 que tiene como fecha corte el 24 de febrero de 2023, y no registra un acuerdo que cumpla la totalidad de requerimientos, elementos y servicios que pretende contratar la Universidad Distrital.



De ahí que, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. – BMC, se encuentra legalmente constituida e inscrita en el Registro Nacional de Mercado de Valores, es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, siendo la única sociedad que a la fecha se encuentra autorizada para desarrollar el objeto social propio de las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales, garantizando a quienes participan en los mercados condiciones de transparencia, honorabilidad y seguridad.

La Universidad Distrital en concordancia con el principio de transparencia, eficacia y efectividad, se acoge a implementar la selección abreviada, mediante la Bolsa Mercantil de Colombia, por cuanto le permite al

Comité Asesor de Contratación de la Universidad, dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 003 de 2015, por ser un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización (Servicio de Vigilancia), en donde su operación a realizarse es a través de la Bolsa de Productos (Mercado de Compras Públicas), modelo que se ha venido implementando desde la vigencia 2015 hasta la fecha, y que ha garantizado un adecuado manejo de los recursos presupuestales, un proceso transparente y objetivo, con disminución y ahorro en la proyección en costos para los medios tecnológicos; además ha minimizado el riesgo de posibles investigaciones a los altos directivos por parte de los entes de control interno y externo, así también los proveedores vinculados a la Bolsa Mercantil de Colombia, han pasado por un filtro financiero y jurídico que exige y garantiza el reglamento interno de la BMC.

La Bolsa Mercantil de Colombia, ha demostrado las ventajas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, siendo transparente, brindando seguridad, agilidad y eficacia, y está dirigido a obtener el mejor precio del mercado, situación favorable en las negociaciones, además, el proceso que adelanta la BMC, promueve un proceso ágil, transparente y seguro para las Entidades Públicas, y se realiza mediante el mecanismo público de puja.



Así pues, el proceso de contratación y los tiempos establecidos por la Bolsa Mercantil de Colombia, son los siguientes:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



A continuación, se relacionan algunas de las entidades que han adquirido el servicio de vigilancia a través de Bolsa Mercantil de Colombia, durante la vigencia de 2024:

FECHA COMPRA	ENTIDAD	VALOR NEGOCIACIÓN
28/02/2023	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS	\$ 2.613.555.679,00
15/03/2023	TRANSMILENIO	\$ 36.985.985.087,29
2/03/2023	ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	\$ 2.745.120.646,00
13/03/2023	ALCALDIA DE CARTAGENA	\$ 53.019.931.335,00
4/04/2023	DIRECCION GENERAL MARITIMA	\$ 2.874.313.553,91
27/04/2023	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	\$ 9.967.100.203,17
26/04/2023	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	\$ 4.765.025.876,00
16/05/2023	ALCALDIA DE GIRON	\$ 1.656.218.293,00
24/05/2023	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	\$ 550.966.768,00
23/05/2023	RTVC	\$ 595.610.579,00
24/05/2023	ALCALDIA CHAPINERO	\$ 386.031.995,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

FECHA COMPR A	ENTIDAD	VALOR NEGOCIACIÓN
26/05/2023	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	\$ 519.064.822,00
8/06/2023	ALCALDIA DE USME	\$ 1.123.104.495,00
13/06/2023	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 10.631.748.228,00
13/03/2023	MINCOMERCIO	\$ 5.740.389.933,00
25/10/2023	BASE NAVAL ARC BOGOTA	\$ 612.832.445,00

TABLA No. 02 Procesos de Selección Abreviada – Mercado de Compras Públicas en vigilancia.

Fuente: Bolsa Mercantil de Colombia – 2024

4.2 SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL - VIGENCIA 2025

En los últimos diez (10) años el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia ha sido incrementado en promedio el 8.36%.

Por lo que, el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente– SMMLV para el 2025, fue fijado en 1.423.500, lo que corresponde a un 9.50% de incremento respecto al SMMLV del año 2024.

HISTORICO INCREMENTO DE SMMLV		
AÑO	SALARIO MÍNIMO	INCREMENTO
2016	\$ 689.455	7,00%
2017	\$ 737.717	7,00%
2018	\$ 781.242	5,90%
2019	\$ 828.116	6,00%
2020	\$ 877.803	6,00%
2021	\$ 908.526	3,50%
2022	\$ 1.000.000	10,70%
2023	\$ 1.160.000	16,00%
2024	\$ 1.300.000	12,00%
2025	\$ 1.423.000	9,54%
PROMEDIO		8,36%

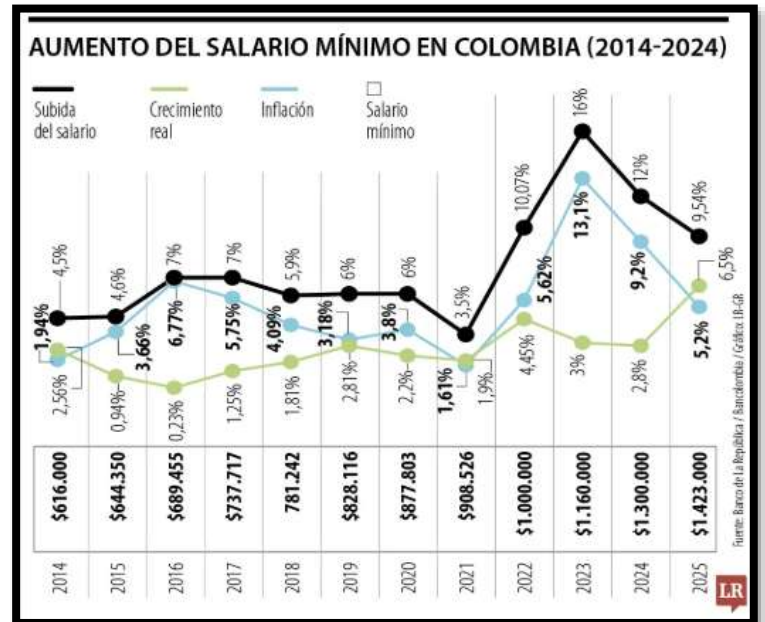




TABLA N°03 Incremento SMML

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

4.3 ANALISIS DE LA OFERTA Y DEL SECTOR

I. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

La siguiente información fue consultada en la página de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en donde se evidencio que en el 2024 hubo 733 empresas de vigilancia con armas y 41 empresas de vigilancia sin arma inscritas, así:





FORMATO DISTRIBUCIÓN POR SERVICIOS



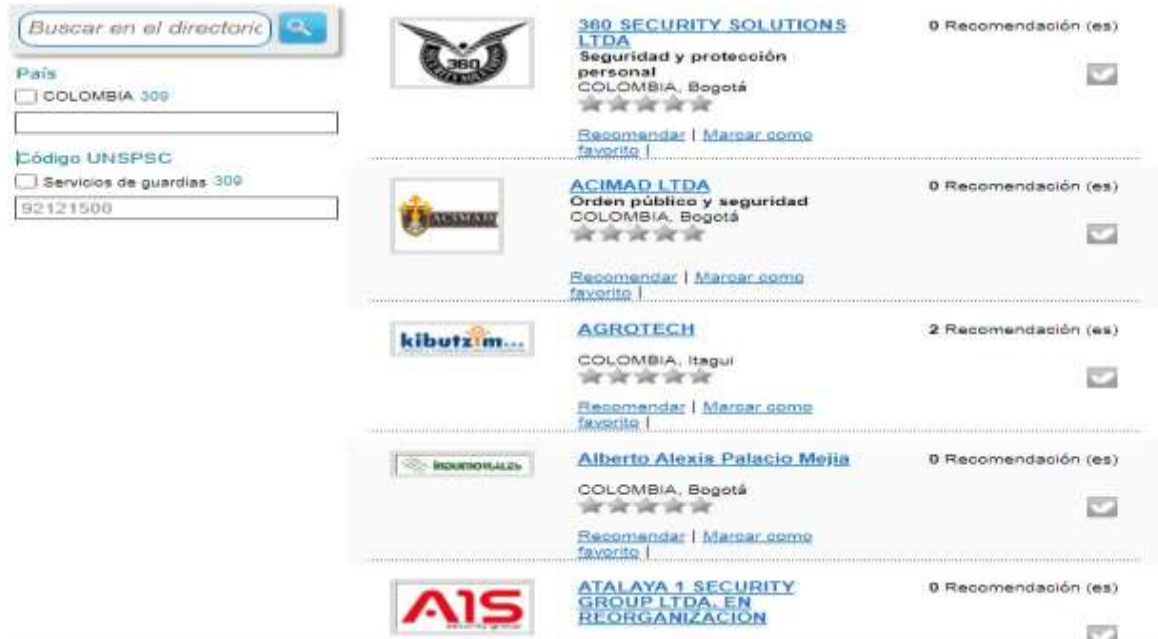
INFORME DE DISTRIBUCION NACIONAL DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

SEDES PRINCIPALES

SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA REMUNERADA Personas Jurídicas	Nº	% Servicios de Vigilancia Privada	% Total Servicios
EMPRESAS DE VIGILANCIA CON ARMAS	733	70,5%	4,3%
EMPRESAS DE VIGILANCIA SIN ARMAS	41	3,9%	0,2%
COOPERATIVAS CON ARMAS	45	4,3%	0,3%
TRANSPORTADORAS DE VALORES	9	0,9%	0,1%
ESCUELAS DE CAPACITACION	100	9,6%	0,6%
EMPRESAS ASESORAS	16	1,5%	0,1%
EMPRESAS BLINDADORAS	43	4,1%	0,3%
EMPRESAS ARRENDADORAS	53	5,1%	0,3%
TOTAL VIGILANCIA PRIVADA REMUNERADA	1040	100,0%	5,2%

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Por otro lado, se realizó la búsqueda en el Directorio de Proveedores de la plataforma de SECOP II, en donde se consultó por el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) el código 92121500 y se encontraron 309 empresas de vigilancia inscritas.





Se podría concluir que para el actual proceso de seguridad privada y vigilancia que se pretende adelantar, se encuentran en el mercado suficientes empresas que podrían cumplir exitosamente las actividades específicas en la ficha técnica y dar cumplimiento a lo pactado en el contrato.



II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Se realiza una presentación de los procesos de contratación adelantados y suscritos por la Universidad Distrital, direccionado por la Oficina de Infraestructura, asignado al rubro de servicios de protección (Guardas de Seguridad), que tal como se ha mencionado, desde el 2015 se ha realizado mediante la Bolsa Mercantil de Colombia:

VIGENCIA	CONTRATA	NOMBRE CONTRATISTA	EMPRESA PRIVADA	OBJETO CONTRATO	FECHA INICIO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA FINAL DE TERMINACION CONTRATO
----------	----------	--------------------	-----------------	-----------------	--------------	----------------------	-------------------------------------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

O							
20122	1025	UNIÓN TEMPORAL ES-004-2012	UNIÓN TEMPORAL ES-004-2012	Prestación el servicio integral de Vigilancia y Seguridad Privada de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológicos y caninos para las diferentes Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente pliego de condiciones.	18/09/2012	3.549.852.273	Julio 17 de 2013
20133	781	VIGILANCIA ACOSTA LTDA.	VIGILANCIA ACOSTA LTDA.		18/07/2013	7.730.492.394	Noviembre 29 de 2014
20144	990	VIGILANCIA ACOSTA LTDA.	VIGILANCIA ACOSTA LTDA.		30/11/2014	2.192.961.353	Abril 12 de 2015
20155	727	COMISIONISTAS AGROPECUARIOS S.A. - COMIAGRO S.A./EDGAR SERNA JARAMILLO	VIGIAS DECOLOMBIA S.A.S.	Prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los de terceros que se encuentren al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad fija y móvil, con y sin armas	13/04/2015	6.882.096.305	Mayo 15 de 2016
20166	845	CORREAGRO S.A.	UNIÓN TEMPORAL CD/UD 2016		16/05/2016	6.265.044.536	Marzo 22 de 2017
20177	936	MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑIA S.A.	UNIÓN TEMPORAL SNTAFERÑA - SUPERIOR		23/03/2017	8.940.489.286	Abril 02 de 2018
20188	1	COMFINAGROS.A.	COOVIAMC.T.A		3/04/20	7.829.971.0	Marzo 07 de 2018



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

0	0			de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las especificaciones previstas por la universidad y las demás características y condiciones presentadas en la propuesta.	18	87	2019
1	7						
8	4						
2	9	CORREAGR O S.A.	SEGURIDAD SUPERIORLTDA		8/03/20 19	10.620.549. 868	Marzo 21 de 2020
0	0						
1	9						
2	9	CORREAGR O S.A.	UNIÓN TEMPORAL SEANDI		22/03/2 020	9.854.747.6 43	Mayo 07/2021
0	-						
0	1	CONFINAG RO S.A.	UNIÓN TEMPORAL 444	01/07/2 021	8.741.196.5 47	Mayo 20/2022	
2	2						
0	2						
2	1	COMIAGRO S.A.	UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDAD 2022	20/05/2 022	14.998.542. 847	Junio 11/2023	
0	0						
2	5						
2	4						
2	1	CORREAGR O S.A.	UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD DISTRITAL	17/06/2 023	16.327.524. 340	Mayo 12/2024	
0	2						
2	6						
3	5						
2		AGROBOLS A	UNION TEMPORAL AD 2024	15/05/2 024	9.594.909.5 63	Febrero 16/2025	
0							
2							
2							
4							



TABLA No 04 DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

Respecto del análisis del mercado, se presentan las entidades que también han adquirido el servicio de seguridad y vigilancia privada, por SECOP II:

Í	A	No	Objeto	Pla zo	Valor	Entida d y/o	Buenas prácticas a tomar
---	---	----	--------	-----------	-------	-----------------	-----------------------------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

t e r	ñ o	Co ntr ato		de eje cuc ión		empr esa	
1	2022	CB - LP- 00 1- 20 22	Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con recursos humanos, técnicos y logísticos para mantener la seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría de Bogotá D.C., en todas sus sedes, y sobre todo los que legalmente es y/o llegará a ser responsable.	10 me ses	1.230.000. 000	Contraloría de Bogotá D.C.	Los procesos se han adelantado por Licitación Pública y Selección Abreviada Los plazos de ejecución se encuentran entre los 7 y 12 meses Se tuvo en cuenta la normatividad aplicable
2	2022	00 74- AR C- CB NL 06- 20 22	Prestación del servicio de seguridad y vigilancia para la armada de Colombia en la guarnición de Cundinamarca, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el anexo "a"	7 me ses	525.632.56 7	Armadada nacional base naval n.º 6 ARC BOGOTÁ	Los procesos se han adelantado por Licitación Pública y Selección Abreviada Los plazos de ejecución se encuentran entre los 7 y 12 meses Se tuvo en cuenta la normatividad aplicable
3	2022	CO T- 67- 20 22	Prestar servicios de vigilancia y seguridad privada para los grupos de interés, bienes muebles e inmuebles, de toda la infraestructura que compone la Terminal de Transporte S.A. y las áreas administradas por esta.	12 me ses	8.562.362. 679	Terminal de transporte S.A	Los procesos se han adelantado por Licitación Pública y Selección Abreviada Los plazos de ejecución se encuentran entre los 7 y 12 meses Se tuvo en cuenta la normatividad aplicable



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

4	2	C	Suministrar el servicio logístico de seguridad para las sedes de la universidad nacional abierta y a distancia UNAD a nivel nacional, de conformidad con la salvaguarda de los activos a cargo y de propiedad de la institución de conformidad con los presentes términos de referencia de la invitación pública no 1 de 2023 y con la propuesta presentada	12	me	ses	21.658.334	.838	Unive rsidad Nacio nal Abiert a Y A Distan cia - UNAD	Los procesos se han adelantado por Licitación Pública y Selección Abreviada Los plazos de ejecución se encuentran entre los 7 y 12 meses Se tuvo en cuenta la normatividad aplicable
---	---	---	---	----	----	-----	------------	------	--	--

Tabla N°05 ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

III. COSTOS GENERADOS POR MEDIOS TECNOLÓGICOS / COMISIONES

Dentro de los contratos anteriores entre las vigencias 2012 – 2023, se hace necesario registrar los costos asumidos por licitación pública en medios tecnológicos y Bolsa Mercantil de Colombia en medios tecnológicos y pago por comisiones, el cual corresponde a:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

HISTÓRICO DE APLICACIÓN COMISIONES y MEDIOS TECNOLÓGICOS



VIGENCIA		COSTOS POR COMISIONES GENERADAS				PAGADO	TOTAL VIGENCIA
AÑO	PERÍODO	ACEPTACIÓN CyL	REGISTRO	COMISIÓN	% Comisión	Medios Tecnol.	
2012	10 meses	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 63.880.900	\$ 63.880.900
2013	16 meses/12 días	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 91.636.000	\$ 91.636.000
2014	4 meses/13 días	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 132.000	\$ 132.000
2015	13 meses/3 días	\$ 5.183.042	\$ 7.404.346	\$ 11.535.231	0,467369	\$ 12.599.000	\$ 36.721.619
2016	10 meses/7 días	\$ 13.979.581	\$ 19.970.862	\$ 9.452.860	0,142000	\$ 1	\$ 43.403.304
2017	12 meses/10 días	\$ 19.891.858	\$ 28.338.256	\$ 32.802.435	0,347260	\$ 1	\$ 81.032.550
2018	11 meses/5 días	\$ 18.947.418	\$ 27.067.773	\$ 57.897.896	0,641700	\$ 1	\$ 103.913.088
2019	12 meses/14 días	\$ 18.427.049	\$ 26.324.388	\$ 17.154.704	0,195500	\$ 1	\$ 61.906.142
2020	13 meses/16 días	\$ 24.032.765	\$ 34.332.555	\$ 11.899.653	0,103980	\$ 1	\$ 70.264.974
2021	10 meses/19 días	\$ 21.294.423	\$ 30.420.638	\$ 6.489.729	0,064000	\$ 1	\$ 58.204.791
2022	12 meses/21 días	\$ 30.694.071	\$ 43.848.728	\$ 13.365.075	0,091440	\$ 1	\$ 87.907.875
2023	10 meses/26 días	\$ 39.780.082	\$ 56.828.754	\$ 30.308.633	0,001600	\$ 194.056.782	\$ 320.974.251
2024	6 meses/3 días	\$ 23.216.434	\$ 33.166.334	\$ 22.110.889	0,00200	\$ 260.097.228	\$ 338.590.885
PROYECCIÓN COSTOS POR COMISIÓN y MEDIOS TECNOLÓGICOS - BMC							
2025	7 meses/27 días	\$ 35.638.544	\$ 50.912.206	\$ 33.941.471	0,002	\$346.679.800	\$467.172.020,91

Tabla N°06 Costos por comisiones y medios tecnológicos Convocatoria Pública vs Bolsa Mercantil de Colombia Fuente: Oficina de Infraestructura

Teniendo en cuenta las diferentes ventajas con relación al proceso de selección abreviada por Bolsa Mercantil de Colombia, permite al Comité Asesor de Contratación, identificar cómo han evolucionado los costos asumidos por las variables en medios tecnológicos para un proceso por convocatoria pública; y cómo es el comportamiento de costos para un proceso por BMC con sus variables comisiones y medios tecnológicos.

Con lo anterior, no es posible hablar de un detrimento patrimonial con el mecanismo de Mercado por Compras Públicas en la Bolsa Mercantil de Colombia, toda vez que los recursos que se tienen disponibles en cuanto a servicios operativos, no representan diferencia de costos o ahorro alguno, dado que se tienen reglamentados por las tarifas de la Superintendencia y Vigilancia Privada mediante la Circular Externa No. 20241300000445 del 30 de diciembre de 2024, sea cualquiera la modalidad de contratación.

La variable de medios tecnológicos por concepto de elementos y equipos tecnológicos, si tiene

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

injerencia directa dentro de un proceso para determinar un posible ahorro; por lo que en una licitación pública, se hace importante tener en cuenta lo expuesto en la circular externa, en donde da claridad ***“En cuanto a los valores no contemplados en la tarifa, es necesario aclarar que los elementos de protección especial (EPP); elementos adicionales a la dotación regulada; la supervisión exclusiva; los sistemas de comunicación avanzada; el personal de dedicación exclusiva (Coordinadores, Jefes de Seguridad y Técnicos), deben ser cobrados de manera independiente, teniendo en cuenta que no hacen parte de la tarifa y son actividades especializadas del servicio, por ende, deben cotizarse a valores reales de mercado y competencia”***.

Lo anterior permite indicar que, en un proceso por convocatoria pública, se requiere que, dentro de su cotización en costos, se estime por arrendamiento un costo acorde a los históricos de los anteriores estudios de conveniencia y oportunidad que ha venido llevando la Universidad (precio piso – precio techo), considerando tiempo, cantidad, monto, para ofrecer un estimado de costos por el total de medios tecnológicos requeridos en calidad de arrendamiento.



Los procesos adelantados por Bolsa Mercantil de Colombia, le permite a la Universidad presentar un proceso por menor precio en medios tecnológicos y lograr ahorro, situación que se evidencia en la **Tabla N° 06**, en donde los recursos exigidos en esta modalidad hasta el año 2022, terminen en 1, dejando un diferencial de ahorro, y cuyo recurso viene a cubrir las condiciones estructuradas de costos por comisión.

Aunado a los diferentes beneficios de adelantar el proceso de selección por Bolsa Mercantil de Colombia, se suman los tiempos para realizar el proceso de adjudicación; el apoyo y orientación por parte de personal especializado en materia de seguridad y procesos estatales y confiabilidad en el proceso, dado que no permite conocer a los comitentes vendedores (contratista), por cuanto se está representado por un comisionista, lo que hace transparente y objetivo el proceso; las múltiples disposiciones de tiempo y reuniones complejas a posibles respuestas por observaciones a que se ve expuesto el Comité Asesor de Contratación, lo que permite dejar en un tercero (BMC) desarrollar el proceso y adjudicarlo; se minimiza el riesgo de posibles observaciones y hallazgos por parte de los entes de control y contratistas dentro del proceso de adjudicación; evita que los altos directivos sean expuestos a asumir responsabilidades colectivas/individuales dentro del proceso.

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El sector de vigilancia y seguridad privada comprende una variedad de servicios de vigilancia entre ellos: instalación e incorporación de herramientas tecnológicas de equipos para vigilancia y seguridad privada, el monitoreo, el patrullaje, entre otros, por lo que este sector ha venido experimentando una creciente especialización y sofisticación en sus servicios, por lo que la normatividad debe adecuarse constantemente para mitigar riesgos y proveer una correcta

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

prestación del servicio.

Así pues, el Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada, que pretende la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es servicios relacionados con arma, sin arma y con medios tecnológicos que garanticen la protección y custodia de las personas y los bienes muebles e inmuebles, con el objetivo de prevenir y detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual de las personas que se encuentran dentro de las sedes de la Institución, al igual que los bienes propios y de terceros.

Es conveniente mencionar que de acuerdo con el Decreto 2355 de 2006, la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, es un organismo de orden nacional, de carácter tenido, adscrito al ministerio de defensa nacional, con autonomía administrativa y financiera que le corresponde ejercer control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada.



Conforme al artículo 2 de la Ley 356 de 1994, los servicios de vigilancia y seguridad privada, son: *“Las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transportes con estemismo fin”.*

En el Ranking Digital de Mercados se pudo identificar que actualmente lideran el sector las empresas Securitas Colombia, Novasep, Prosegur, Seguridad Superior, Siete24, Miro Seguridad.

La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada es conveniente para disminuir y prevenir acciones que afecten o puedan afectar la vida y/o la integridad personal de la comunidad académica y administrativa, protege los bienes de la Institución Educativa, así como de los particulares y usuarios, que se encuentren en sus sedes.

Actualmente se contratan los Servicios Integrales de Vigilancia y Seguridad Privada, por cuanto es un servicio ampliamente demandado y suele contratarse por diferentes entidades del sector público y privado, para el caso de las entidades públicas se contrata por diferentes modalidades de selección y el plazo es establecido según las necesidades de las entidades, se determina directamente con el presupuesto del contrato; en lo referente a la forma de pago del valor de la ejecución del contrato, se pacta cobrarlos en pagos parciales, previa radicación de la documentos exigido para tal fin.

Los contratos se efectúan bajo la tipología de prestación de servicios para las entidades públicas, en donde predominan empresas nacionales colombianas como participantes y contratistas ganadores en los procesos. Los proponentes recurren en la mayoría de los casos a la figura de consorcio o unión temporal para este tipo de procesos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

5.1 VALOR TOTAL ESTIMADO SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO



El valor máximo de los bienes a adquirir será de **TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE \$13.920.906.392** por servicios operativos de vigilancia, valor que NO incluye IVA de los servicios, bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías, y por concepto de medios tecnológicos que corresponden a la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS UN PESOS M/CTE \$340.215.701**, valor que NO incluye IVA de los servicios, bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías. Para un total de **CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$14.261.122.093)**.

NOTA 1: Se aclara que los valores antes establecidos, corresponden a las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por tratarse de tarifas reguladas, mediante la Circular Externa No. 20241300000445 de diciembre de 2024, establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se dará aplicación al Decreto 1561 de 2022, artículo 1 que modifica el parágrafo primero del artículo 2.6.1.1.6.2 sub-numerales 1, 2 y 3 del Decreto 1070 de 2015 “La tarifa para cubrir los costos laborales y operativos será el equivalente a 9,06 SMML V a partir del 15 de julio del año 2023, 9,14 SMMLV a partir del 15 de julio del año 2024, 9,29 SMML Va partir de/15 de julio del año 2025, y 9,32 SMML V a partir del 15 de julio del año 2026; más el 10% del monto calculado para cubrir gastos administrativos y de supervisión.”

NOTA 2: En referencia a lo establecido mediante la CIRCULAR (INTERNA O EXTERNA) N° 20221300000145 de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA, con respecto a la aplicación de la Circular Instructiva sobre el Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su obligatoriedad y reporte de cumplimiento, dado que el seguro se adquiere en la ejecución de la operación. La prima de la póliza colectiva de seguro de vida la entidad la fija en un costo de 1.050 pesos por cada vigilante lo cual es equivalente en el costo directo (tarifa) a **\$3.150 por un turno 24 horas continuas por 7 días a la semana por 30 días al mes.**

5.2 VALOR ESTABLECIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En el Plan Anual de Adquisiciones 2025 y sus modificaciones se presenta en el rubro de funcionamiento una asignación presupuestal disponible por un valor de **CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS**

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



(14.656.268.000) MCTE, con IVA incluido.

6. MARCO LEGAL

6.1 NORMA(S) GENERAL(ES)

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

- Constitución Política de Colombia.
- **Decreto Ley 356 de 1994** - Estatuto de vigilancia y seguridad privada que contiene el marco legal que rige el sector /Reglamentado por el Decreto 2187 de 2001/Reglamentado Parcialmente por el Decreto 3222 de 2002
- **Ley 31 de 1993** - Por la cual se reviste al presidente de la República de facultades extraordinarias para dictar normas sobre armas, municiones y explosivos, y para reglamentar la vigilancia y seguridad privada.
- **Ley 1119 de 2006** – Por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control al portey tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1539 de 2006** - Por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente pored Decreto Nacional 2368 de 2012- Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 738 de 2013.
- **Decreto 2535 de 1993** - Por el cual se expiden normas y requisitos para la tenencia y el porte de armas, municiones, explosivos y sus accesorios, y demás normas concordantes.
- **Decreto 1979 de 2001** - Por el cual se expide el manual de uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
- **Decreto 73 de 2002** - Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilanciay seguridad privada.
- **Decreto 4950 de 2007** - Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridadprivada.
- **Decreto 1794 de 2013** - Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012 por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, especialmente lo regulado pored artículo 11 en cuanto a la base gravable especial para los servicios de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- **Decreto 1563 de 2022** – Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Libro 2, Parte 2 del Decreto 1070 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa sobre la clasificación y reglamentación del porte de las armas, municiones, elementos y dispositivos menos letales.
- **Decreto 1561 de 2022** - Por el cual se modifica la Sección 6 del Capítulo 1 del título 1 de la parte 6 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015 y se fijan las tarifas mínimas para el cobro



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridad privada

- **Ley 1920 de 2018** - Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con las cooperativas especializadas de vigilancia y seguridad privada y se busca mejorar las condiciones en las que el personal operativo de vigilancia y seguridad privada presta el servicio de vigilancia y seguridad privada. Ley del Vigilante.
- **Decreto 1070 de 2015 y demás normas concordantes** - Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa
- **Resolución No. 027** del 20 de diciembre de 2022: “Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2023”.
- **Resolución No. 014 del 13 de enero de 2023** Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital vigencia 2023.
- **Circular Externa No. 20221300000135** del 02 de mayo de 2022 - Por la cual se amplían los términos de los cursos de capacitación virtual para el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada y se imparten otras instrucciones.

6.2 NORMA(S) ESPECÍFICA(S)

- **Resolución No. 057 del 04 de octubre de 2022** Periodos vacacionales y académicos para el año 2023
- **Artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19** del Decreto 1082 de 2015.
- **Circular Externa N° 20204000000045** de marzo 06 de 2020, “Instrucciones para la aplicación del Decreto 2106 de 2019”.
- **Circular Externa N° 20201000000345** de agosto 24 de 2020, “Reporte y actualización permanente de información en el módulo de armamento del aplicativo de reporte de novedades de los vigilados – **RENOVA**”.
- **Circular Externa N° 20221300000105** de marzo 1 de 2022, “Ampliación de términos cursos de capacitación virtual para el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada”.
- **Circular Externa N° 20211300000025** de febrero 10 de 2021, “Lineamiento jurídico sobre el uso del polígrafo y la práctica de pruebas de poligrafía en vigilancia y seguridad privada”.
- **Criterios ambientales** para los procesos de contratación del servicio de vigilancia por parte del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad vigentes.
- Protección de datos personales en sistemas de VIDEOVIGILANCIA, Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Resolución No. 20224100029767** del 19 de abril de 2022 - “Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2004 y se dictan otras disposiciones”

- **Resolución No. 20174440098277** Por la cual se fijan criterios técnicos y jurídicos para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización del medio canino.
- **Circular Externa No. 20231300001105** del 29 de diciembre de 2023, Tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

7. TIPO DE CONTRATO



El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **Contrato de Prestación de Servicios.**

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: JULY PAOLA ALDANA BARAHONA
Cargo: Jefe Oficina de Infraestructura
Teléfono: 3239300 extensión 1607
Correo electrónico: rfisicos@udistrital.edu.co
Contacto: JULY PAOLA ALDANA BARAHONA
Teléfono del contacto: 3239300 Ext. 1607
Correo electrónico del contacto: rfisicos@udistrital.edu.co

9. TIPOS DE OFERTAS

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA).	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que, sí se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio.	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Otra	Descríbala:	
------	-------------	--

10. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	7	Días	27
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	4	Días	0
Total	Meses	11	Días	27

El plazo de ejecución del contrato será de siete (07) meses y veintisiete días (27) días o hasta agotar registro presupuestal, lo que primero ocurra, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo registro presupuestal, aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos.



VALOR Y FORMA DE PAGO

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

11. REGLAMENTO PARA SU DESEMBOLSO Y MANEJO

El comitente comprador, pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes a la radicación de la documentación, el valor del servicio en moneda legal Colombiana, en pagos sucesivos, mes vencido, por valor de los servicios efectivamente recibidos, conforme a las actas de balance de ejecución parcial a suscribirse entre las partes, las tarifas ofrecidas por el comitente vendedor y hasta el monto de los recursos correspondientes a la vigencia, lo anterior previa presentación de la cuenta de cobro o factura, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y presentación de los documentos con los que se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Integral en Salud y parafiscales del comitente vendedor, este último cuando corresponda.

El supervisor designado por el comitente comprador deberá radicar los documentos a través del correo electrónico rfisicos@udistrital.edu.co dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la misma ante el ordenador del gasto, para proceder con el inicio del pago, en los términos que se indican a continuación.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

La documentación para proceder con los pagos debe ser entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la prestación del servicio, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53 Piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C.

Para el pago, tanto el comisionista comprador como el comitente vendedor deberán presentar al supervisor designado por el comitente comprador en el plazo establecido, los siguientes documentos:

- a. Informe mensual respectivo sobre la ejecución de la negociación por el comisionista comprador.
- b. Informe de gestión mensual por parte del comitente vendedor.
- c. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; soportes resumen discriminando los servicios por Sede y costos al detalle.
- d. Certificado de cumplimiento o recibo a satisfacción mensual por parte del comisionista comprador.
- e. Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social por el comitente vendedor; planilla de pago en aportes detallada del comitente vendedor.
- f. Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social por el comisionista comprador; planilla de pago en aportes detallada del comisionista comprador.
- g. Copia de Cámara de Comercio con vigencia no mayor a (90) noventa días, tanto para comisionista comprador como comitente vendedor.
- h. Copia del RUT del con fecha de impresión no mayor a (90) noventa días, tanto para comisionista comprador como comitente vendedor.
- i. Anexo a la factura con los servicios prestados y causados, sistema biométrico mensual, planillas manuales de supervisión diligenciadas, las planillas de programación de turnos (Excel) y copia de los comprobantes de nómina del mes de todo el personal (desprendibles y certificados de pago por nómina).
- j. Los demás documentos que la supervisión requiera y que la ley indique.

Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía, podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha técnica de negociación, y en todos los casos informará de manera oportuna al **COMISIONISTA VENDEDOR** y a la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.** en lo correspondiente al pago por servicio de medios tecnológicos, que serán causados dentro de la última factura generada por el comitente vendedor como parte de la liquidación del mismo.

NOTA 1: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término. Se entiende por “**SERVICIO EFECTIVAMENTE RECIBIDO**” cuando los servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

NOTA 2: Para efectos de último pago y liquidación del contrato, se hace necesario quedar a paz y salvo por todo concepto y suministrar toda la información requerida previamente, a fin de evitar contratiempos. De igual forma, se hace indispensable que el comitente vendedor, no tenga situaciones de eventos y novedades pendientes por dar cumplimiento.

Lo anterior es para reiterar que, el segundo pago del 50% al comisionista comprador, está sujeto al cumplimiento de los pendientes por el comitente vendedor y la firma del ordenador del gasto en la **LIQUIDACIÓN**.



12. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	X

12.1 JUSTIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

El comitente vendedor se compromete a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento de la negociación, cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas con el proceso de negociación, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al comitente vendedor, garantizado en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio, cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al comitente vendedor, que surjan con posterioridad a la terminación de la ejecución de la negociación y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de la negociación, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y dos años más, contado el primer plazo a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES:



El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales por parte del comitente vendedor, derivadas de la negociación del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contado el primer plazo a partir de la celebración de la rueda de negociación.

PÓLIZA ANEXA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por cuantía equivalente a **400 SMMLV**, y vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación, contado a partir de la celebración de la rueda de negociación.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione su valor, tanto el comisionista comprador como el comitente vendedor se comprometen a que dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, a presentar la actualización de modificación de las garantías, de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado; por lo que, corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, notificar ante la Oficina de Infraestructura, su aprobación. En todos los casos, los actos de verificación, aprobación, seguimiento y custodia de las garantías corresponderán al comitente comprador que las solicita, así como los actos necesarios para la efectividad de las mismas.

13. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS



ESTUDIO JURÍDICO	Habilitante / No Habilitante	X
ESTUDIO FINANCIERO	Habilitante / No Habilitante	X
ESTUDIO TÉCNICO (REQUISITOS)	Habilitante / No Habilitante	X

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

MÍNIMOS)		
EVALUACIÓN TÉCNICA POR CALIDAD (REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE)	PUNTAJE	
PRECIO	A MENOR PRECIO POR ÍTEM (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	A MENOR PRECIO TOTAL (TODOS LOS ÍTEMS) Con o sin intervalo de aceptación	X
PRECIO	A MENOR PRECIO POR SOLUCIÓN INTEGRAL (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA GEOMÉTRICA (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
PRECIO	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA ARITMÉTICA (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
OTRAS FORMAS DE EVALUAR	Señale cuales	

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		2
Marcas		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares		X

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Otras Razones. Establezca:	
----------------------------	--

14.1 CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS



1. Certificado de Existencia y de Representación Legal:

El comitente vendedor acreditará que es persona jurídica con una constitución no inferior a 30 años, acreditado con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, debidamente renovado y con fecha **no superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la entrega de la documentación, de conformidad con la normatividad vigente, a fin de que se certifique su existencia y representación legal; que su duración o vigencia de la sociedad no será inferior al término de ejecución de la operación y un (1) año más y que tiene por objeto social entre otros, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. De acuerdo con lo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- **Calidad Comitente Vendedor:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas o asociaciones consideradas legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas.
- **Actividad Comercial / Objeto Social:** Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas) entre otros, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.
- **Duración:** Si el comitente vendedor es una persona jurídica, acreditará que su duración no será inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.
- **Autorización:** Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometer la sociedad, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, la correspondiente facultad. En todo caso, este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si el representante legal comitente vendedor o de algunos de los integrantes, de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar los documentos, participar en la negociación y cumplir las obligaciones de la operación en caso de adjudicación, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la negociación supere el monto de la autorización prevista en los estatutos, y para que el representante legal pueda presentar las condiciones previas a la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

celebración de la negociación, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar mínimo, por el valor propuesto

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica):

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha **no superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la entrega de la documentación, debidamente renovado y en el que conste que la actividad económica a la cual se dedica, entre otras actividades, consiste en prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará con motivo de la negociación de que trata la presente ficha.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor:



El comitente vendedor deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como condiciones jurídicas previas a la negociación.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa: Consorcio o Unión Temporal

El comitente vendedor deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, así:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los TÉRMINOS y extensión de la participación en la presentación de los documentos en la negociación, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del comitente comprador.
- e. Al menos uno de sus miembros en su estructura plural, quien ostentara la representación debe acreditar un porcentaje de participación no inferior al cincuenta por ciento y sus demás integrantes al menos un treinta por ciento.
- f. Señalar la duración, que no deberá ser inferior a la duración de la negociación y 1 año más.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán cumplir de forma individual todas las condiciones jurídicas previas solicitadas y allegar los

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

correspondientes documentos.

5. Certificación de antecedentes fiscales:

El comitente vendedor NO podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas), no superior a **quince (15) días calendario** anteriores a la entrega de la documentación. En caso de unión temporal o consorcio cada uno debe acreditar dicho requisito.

6. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios:

El comitente vendedor NO podrá registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas), no superior los quince **(15) días calendario** anteriores a la entrega de la documentación. En caso de unión temporal o consorcio cada uno debe acreditar dicho requisito.

7. Antecedentes Judiciales:

El comitente vendedor NO podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a **quince (15) días calendario** anteriores a la entrega de la documentación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal). En caso de unión temporal o consorcio cada uno debe acreditar dicho requisito.



8. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales:

El comitente vendedor deberá Allegar certificación escrita con fecha de expedición **no superior a (5) cinco días calendario** anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

9. Registro Único Tributario:

El comitente vendedor deberá Allegar Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –, con fecha de impresión no superior a **treinta (30) días calendario** anteriores a la entrega de la documentación.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario actualizado para la vigencia 2025.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

10. 2.1.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.

El comitente vendedor de conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia, por lo que el comitente vendedor persona natural y el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios y uniones temporales ,deberá allegar documento donde se evidencie que no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

11. 2.1.12 CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El comitente vendedor según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la persona natural, así como el representante legal de la persona jurídica singular o del proponente plural (consorcio y unión temporal), allegará copia del certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme al cual certifique que está al día en el cumplimiento de obligaciones alimentarias.



NOTA: Los integrantes de la figura asociativa, deberán allegar de forma individual todas las condiciones jurídicas solicitadas.

Registro Único de Proponentes:

El comitente vendedor deberá Allegar Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme para la fecha de presentación de documentos, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Para tales efectos, deberá constar su inscripción y clasificación en las siguientes clasificaciones:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
46171600	46 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	17 Seguridad, Vigilancia y Detección	16 Equipo de Vigilancia y Detección
92101500	92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	10 Orden Público y Seguridad	15 Servicios de Policia
92121500	92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	12 Seguridad Protección Personal	15 Servicios Guardias
92121700	92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	12 Seguridad Protección Personal	17 Servicios Sistemas Seguridad

Tabla N°08 Clasificación UNSPSC en Colombia

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Nota 1: El comitente vendedor, persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán estar inscritos en el RUP, de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar la información de que éste trata, de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y se llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento de la respectiva condición previa, por parte del Comitente Comprador.

14.2 CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Teniendo en cuenta los resultados estadísticos planteados dentro de los procesos anteriores a esta vigencia por parte de la Universidad, al igual que el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación, y la pertinencia de estimular la libre competencia y pluralidad de oferentes en el sector, los siguientes indicadores financieros como requisitos a evaluar con corte a 31 de diciembre de 2023; El comitente vendedor deberá cumplir los siguientes indicadores:

Indicador	Índice requerido
Liquidez	Mayor o Igual a 3,0
Endeudamiento	Menor o igual a 55%
Razón cobertura intereses	Mayor o igual a 1,5
Patrimonio	Mayor o igual a 100% del P. O.
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 100 % del P. O.

Dónde:

Liquidez = Activo corriente / Pasivo Corriente

Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total



Patrimonio= Activo- Pasivo

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial

El comitente vendedor **CUMPLE** con el requisito Capacidad Financiera, cuando iguale o supere el requerimiento de los cinco (5) indicadores requeridos.

NOTA: Se aclara que, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales, los indicadores de liquidez, se calculara en atención a la siguiente formula dada por Colombia Compra Eficiente:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Patrimonio y capital de trabajo, se calculará en atención a la siguiente formula dada por Colombia CompraEficiente:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Con relación al indicador de endeudamiento, cada uno de los miembros debe dar cumplimiento de manera individual.

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

a. INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente):

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al proponente que presente un Índice de Liquidez **igual o mayor a 3,0**

La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.



ACT. CTE	PAS. CTE	IL \geq 3,0
----------	----------	---------------

b. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (NET):

NET= (Pasivo Total / Activo Total) * 100%

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento **igual o menor al 55%** de deuda.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET \leq 55%
--------------	--------------	----------------

NOTA: En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta **no se considerará hábil**.

c. PATRIMONIO:

PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

Al proponente que presente patrimonio **igual o mayor al 100%** del presupuesto oficial.

NOTA: En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta **no se considerará hábil**.

d. CAPITAL DE TRABAJO:

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE



Al proponente que tenga un capital de trabajo **superior o igual al 100%** del presupuesto oficial.

Nota: En el evento que la capacidad de trabajo del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta **no se considerará hábil**.

14.3 CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS EXPERIENCIA ACREDITADA

EXPERIENCIA ACREDITADA

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, mediante máximo (2) dos certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados y terminados**, en las que, de forma general, se pueda constatar que hayan consistido en la **prestación del servicio integral devigilancia y seguridad privada, de bienes e instalaciones, en la**

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

modalidad fija y móvil, con y sin armas defuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino en cada una de las experiencias aportadas.

- Nombre o razón social del contratante y NIT.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto principal
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de iniciación. (dd/mm/aaaa)
- Fecha de terminación. (dd/mm/aaaa)
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Porcentaje de participación, en caso de Consorcios, Uniones Temporales.

Dentro de las (2) dos certificaciones como máximo, por lo menos una (1), debe evidenciar claramente que el contrato fue **celebrado, ejecutado y terminado**, con alguna Institución de Educación Superior con un valor ejecutado superior a 10.000 SMMLV acreditado en el RUP.

NOTA: Dentro de las dos (2) certificaciones, por lo menos una (1), debe evidenciar claramente que el contrato fue celebrado, ejecutado y/o terminado, con alguna Institución de Educación Superior con un valor ejecutado superior a 10.000 SMMLV acreditado en el RUP.

NOTA 1: Los contratos acreditados deben haber sido ejecutados o iniciados desde el 01 enero de 2018 a fecha de presentación de la documentación.



NOTA 2: En los contratos celebrados por Consorcios y/o Uniones Temporales, en las cuales el integrante tenga o haya tenido participación, se debe informar únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación no inferior al 50%, para poder ser tenida en cuenta la respectiva experiencia.

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA ESTRICTAMENTE POR REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, clasificados en todos los códigos UNSPSC, para lo cual, el comitente vendedor deberá entregar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia, información que deberá coincidir con la contenida en las certificaciones de experiencia.

En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar adicionalmente copias legibles y completas de los siguientes documentos:

Certificación de experiencia para contratos: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Acuerdo de unión temporal en caso de que en la certificación no se detallen los integrantes de la unión temporal con su porcentaje de participación en la misma.

Acta de inicio debidamente diligenciada, para constatar fecha de iniciación del contrato 01 de enero de 2018 en adelante y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Contrato de prestación de los servicios y adiciones y/o modificaciones para en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Fichas técnicas de negociación y Ficha técnica de Bienes, Productos o Servicios para compras en escenarios de BMC, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

EXPERIENCIA EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

1. Para el caso de Uniones temporales o consorcios, cada uno debe acreditar al menos un certificado de contrato.
2. Para el caso de Uniones temporales, consorcios o singular, sumadas las certificaciones, debe dar cumplimiento a dos (2) veces al presupuesto de la compra en SMMLV.



2.1 Licencia de Funcionamiento

2.2 Licencia para Utilización del Medio Canino:

2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN TÉCNICA.

El comitente vendedor deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, **para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija y móvil, sin arma de fuego, con la utilización de armas de fuego, medios tecnológicos, canina y servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación**, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos, con cobertura mínima al tiempo establecido de ejecución del servicio **con domicilio principal en Bogotá D.C.**

En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de la Bolsa. De conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 19 de 2012, en caso de que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación al momento de presentar los documentos, el comitente vendedor deberá presentar adicionalmente copia del radicado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y constancia de encontrarse en trámite.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Si el documento en cuestión es presentado por un Consorcio, Unión Temporal, **cada uno** de los integrantes deberá anexar este documento y acogerse a las consideraciones anteriores.

El comitente vendedor deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de los documentos y durante la ejecución de la negociación de conformidad con el Decreto 2601 del 2003. De igual forma adjuntar:

Resolución de autorización de Registro de códigos Caninos ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de al menos cuarenta (40) caninos en especialidad Defensa Controlada.

Certificado de Adiestramiento Canino vigente con especialidad en Defensa Controlada, expedido por la Escuela de Guía y Adiestramiento Canino de la Policía Nacional y/o Escuela de Ingenieros Militares

Resolución de autorización de la Unidad Canina ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ubicada en el Departamento de **Cundinamarca y/o Bogotá D.C.**

Nota 1: Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal los literales a) y b) bastara con al menos uno o la suma de sus integrantes para el cumplimiento de este requisito

Nota 2: Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal el literal c) cada uno debe cumplir con este requerimiento.

Nota 3: Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros del Consorcio o Unión Temporal deben dar cumplimiento a la **LICENCIA PARA LA UTILIZACION DE MEDIO CANINO**, autorizada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



EXPERIENCIA CERTIFICADA POR NEGOCIACIONES EN BOLSA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora,deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Para la validación de la experiencia, la Unidad de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El comitente vendedor deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para **prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija y móvil, con la utilización de armas de fuego, medios tecnológicos, canina y servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación,**

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos, con cobertura mínima al tiempo establecido de ejecución del servicio con domicilio principal en Bogotá D.C.

En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de la Bolsa. De conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 19 de 2012, en caso de que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación al momento de presentar los documentos, el comitente vendedor deberá presentar adicionalmente copia del radicado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y constancia de encontrarse en trámite.

Si el documento en cuestión es presentado por un Consorcio, Unión Temporal, **cada uno** de los integrantes deberá anexar este documento y acogerse a las consideraciones anteriores.

LICENCIA DE TELECOMUNICACIONES Y PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO



El comitente vendedor deberá anexar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que lo autorice para operar en la jurisdicción del Distrito Capital, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos y durante la ejecución de la operación. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben dar cumplimiento y allegar dicha licencia de telecomunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico. Así mismo, el cuadro de características técnicas de la Red y frecuencias autorizadas, donde al menos una red cuente con dos frecuencias autorizadas para operar en la jurisdicción del Distrito Capital.

En caso de que el permiso se encuentre en trámite de renovación al momento de presentar los documentos,

el comitente vendedor deberá presentar el documento soporte expedido por la autoridad competente en los términos establecidos en el Decreto Ley 019 de 2012.

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

El comitente vendedor deberá allegar copia de la Resolución por la cual, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001 y la Resoluciones 510 de 2004, 2852 de 2006, y 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de las cuales se establecen los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás disposiciones de los uniformes y distintivos utilizados para el personal de vigilancia y seguridad privada, el comitente vendedor anexará copia de la Resolución por la cual la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos, parajornada diaria, overol y manejador canino. Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, **cada uno** de los integrantes deberá cumplir con el requisito señalado anteriormente.

Si el comitente vendedor ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus informes y distintivos, allegara además de la copia de la Resolución el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia. Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, **cada uno** de los integrantes deberá cumplir con el requisito señalado anteriormente.

PERMISO DE TENENCIA DE ARMAS O PORTE DE ARMAS

Se deberá adjuntar copia legible del listado de armas único autorizado para efectos de tramites de revalidación, compras y cesiones de armas para personas jurídicas ante la supervigilancia a nombre del comitente vendedor expedido por el departamento de control comercio de armas, municiones y explosivos de las FF.MM. donde se pueda evidenciar la propiedad de todas y cada una de las armas solicitadas para la prestación del servicio, los que deben estar vigentes a la fecha de presentación de los documentos, a nombre del comitente vendedor y en los sitios donde se prestará el servicio, para la totalidad del armamento requerido.



Cuando se trate de consorcio o unión temporal, **cada uno** de los miembros del mismo, debe demostrar que cuenta con el mínimo de armas para la prestación del servicio, de acuerdo a su porcentaje de participación.

CERTIFICACIÓN PARQUE AUTOMOTOR

El comitente vendedor deberá adjuntar pantallazo del RENOVA donde se pueda verificar que cuenta con el mínimo una (01) camioneta modelo 2020 - 2023 superior a 2300 CC para la prestación del servicio, registrado en el RENOVA para efectos de la supervisión y visitas de control a las distintas Sedes donde se presta el servicio, los cuales deberán estar registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior conforme al Decreto - Ley 356 de 1994 "Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada", el Decreto Reglamentario 2187 de 2001, el artículo 15 del Decreto 1979 de 2001 que regula lo relacionado con el equipo automotor y las demás normas que tengan concordancia sobre el tema. Los vehículos deben contar con la documentación vigente correspondiente a: tarjeta de propiedad y/o contrato de leasing,

arrendamiento, SOAT y revisión tecno mecánica (si aplica), y demás consideraciones estipuladas dentro del Documento de Condiciones Especiales.

AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El comitente vendedor deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se autorizan y aprueban laborar horas extras a la empresa al personal de **vigilantes, supervisores, manejadores caninos y operadores de medios**, el cual debe estar vigente durante la ejecución de la operación. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo, así como los permisos respectivos, de que trata este numeral.

En el caso de cooperativas de vigilancia, este requisito será acreditado mediante la presentación de copia de los regímenes de trabajo asociado y régimen de compensaciones, en los cuales se contemple el trabajo de horas extras o trabajo complementario, documento equivalente para las cooperativas.

Se aceptarán autorizaciones que estén en trámite de renovación al momento de presentar los documentos, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, en donde se permite acreditar dicha situación con el radicado de la solicitud de renovación de la autorización anterior, siempre que el comitente vendedor anexe los soportes que demuestren que la solicitó dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente, con el lleno de la totalidad de requisitos exigidos para ese fin, hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, debe allegar la copia de este documento.



CERTIFICACIÓN DE MECANISMO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS

El comitente vendedor deberá emitir una certificación en la que se indique que la empresa cuenta y contará con un mecanismo de atención a los usuarios de manera oportuna, suministrando dirección y teléfono, de conformidad con la Circular Externa No. 20 de 2012 de la Supervigilancia y que el personal contará con el perfil requerido por el comitente comprador.

CERTIFICACIONES DE VINCULACIÓN A LA REDES DE APOYO Y SEGURIDAD

El comitente vendedor deberá adjuntar certificación suscrita por su representante legal, con el compromiso de mantener la vinculación con la Red de Apoyo de la Policía Nacional, lo cual es requisito indispensable para las empresas de seguridad que están acreditadas ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, **mínimo uno** de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha constancia.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CERTIFICACIÓN DE SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA

El comitente vendedor deberá allegar copia de la certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con fecha de expedición no superior a **noventa (90) días hábiles** previa presentación de documentos, en la cual conste que no se han aplicado sanciones o multas.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, **cada uno** de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha certificación.

LICENCIA PARA UTILIZACIÓN DEL MEDIO CANINO

El comitente vendedor deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de los documentos y durante la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 2601 del 2003.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, **todos** sus miembros del Consorcio o Unión Temporal deben dar cumplimiento a las exigencias dentro de lo consignado en el presente numeral, licencia para la utilización del medio canino.

Certificación de Mecanismo de Atención a los Usuarios

El comitente vendedor deberá emitir una certificación en la que se indique que la empresa cuenta y contará con un mecanismo de atención a los usuarios de manera oportuna, suministrando dirección y teléfono, de conformidad con la Circular Externa No. 20 de 2012 de la Supervigilancia y que el personal contará con el perfil requerido por el comitente comprador.

Certificaciones de Vinculación a La Redes de Apoyo y Seguridad

El comitente vendedor deberá adjuntar certificación suscrita por su representante legal, con el compromiso a mantener la vinculación con la Red de Apoyo de la Policía Nacional, lo cual es requisito indispensable para las empresas de seguridad que están acreditadas ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, mínimo cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha constancia.

Certificación Superintendencia De Industria Y Comercio.



El comitente vendedor deberá allegar certificación con fecha de expedición no mayor a 60 días calendarios, de no presentar demanda(s), investigación(es) o sanción(es) ante la Superintendencia de Industria y Comercio, durante los últimos cinco (5) años, a la fecha de presentación de los documentos.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha certificación.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG- SST

El comitente vendedor deberá anexar certificación expedida por la ARL que demuestre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en un porcentaje igual o superior al 98%. Esta certificación se debe anexar con la autoliquidación del comitente vendedor ante el Ministerio del Trabajo para el año 2023 en los términos de ley.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe anexar dicha certificación.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Copia de La Póliza De Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

El comitente vendedor deberá allegar copia legible de una póliza voluntaria adicional de seguro de responsabilidad civil extracontractual, que deben tener las empresas de vigilancia y seguridad privada conforme lo establece el Decreto Ley 356 de 1994, que ampare la responsabilidad civil extracontractual que le sea imputable al asegurado (por daños o lesiones a terceros o a sus bienes durante el normal desarrollo de sus actividades) por el uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, errores de puntería, seguridad electrónica, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida la cual debe ser por un valor igual o superior a 5.000 SMMLV, junto con el recibo de caja con la certificación de pago expedida por la compañía de seguros vigilada por la Superfinanciera de Colombia

En caso de que, al momento de la acreditación de los documentos, se evidencia el vencimiento de la póliza en término anterior al plazo de ejecución de la negociación, el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que manifieste que procederá a la renovación oportuna y en los términos acá señalados y que por lo tanto la mantendrá vigente durante toda la negociación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la póliza de responsabilidad civil extracontractual todos de sus miembros debe acreditarla



15. CONDICIONES ECONÓMICAS DE COSTOS

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, ha fijado las tarifas de los servicios para la vigencia 2023, la Universidad ha calculado el costo de los mismos y fijado el valor que pagará a las empresas, de acuerdo a los servicios requeridos por Sedes.

Las empresas que se presenten deberán ceñirse a estos valores y presentar su oferta basados en los mismos, previamente verificado y revisado por el comisionista comprador en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; de igual forma, una vez adjudicado, el comitente vendedor debe presentar formalmente la propuesta económica con la que se presentó al inicio del proceso.

No obstante, los proponentes podrán verificar los valores y en caso de que consideren que estos no cumplen con los fijados por ley, podrán observar a la Universidad Distrital en las fechas fijadas dentro del cronograma establecido por la BMC.

15.1 SERVICIOS PERÍODOS ACADÉMICO Y VACACIONAL 2025

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS	DÍAS REQUERIDOS
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	29	24
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-V) SIN FESTIVOS	1	20
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	0	24
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	64	30
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECNOLÓGICOS	6	30
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	30
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	16	30
MENSUAL VACACIONAL		118
SERVICIOS PERÍODO VACACIONAL 2025		

Tabla N°09 Servicios Periodo Vacacional

SERVICIOS REQUERIDOS PERÍODO ACADÉMICO 2025



TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS	DÍAS REQUERIDOS
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	45	24
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-V) SIN FESTIVOS	1	20
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	34	24
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	69	30
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECNOLÓGICOS	6	30
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	30
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	18	30
MENSUAL ACADÉMICO		175
SERVICIOS MENSUALES PERÍODO ACADÉMICO 2025		

Tabla N°10 Servicios Periodo Académico

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



15.2 DISTRIBUCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS VACACIONALES Y ACADÉMICOS POR SEDE VACACIONAL

CONDICIONES PERIODO VACACIONAL			
SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	10
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	7
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	1
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	19
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	21
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	13	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	13
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	15
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	13
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
SEDES ILUD	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	0	
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
		118	118

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



ACADÉMICO

CONDICIONES PERIODO ACADÉMICO			
SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
		175	175



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA FEBRERO 17 al 28 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMIC O	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



175

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA MARZO 01 al 31 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMICO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
		175	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ABRIL 01 al 30 de 2025



SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMIC O	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
		24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
		24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
		24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
		12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
		24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD		24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
		175	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA MAYO 01 al 31 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMIC O	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	align="center">4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	align="center">3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	align="center">28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	align="center">36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	align="center">20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	align="center">2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
TOTAL SERVICIOS		175	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA JUNIO 01 al 30 de 2025



SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMICO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1



175

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA JULIO 01 al 31 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO VACACIONAL	TOTAL	No DE SERVICIO ACADÉMICO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	10	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1		2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	7	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		2	



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	1	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	19	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	21	8	36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	13		17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	13	8	20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6	



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	15	10	23
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	13	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
		118		175	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA AGOSTO 01 al 31 de 2025

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMI CO	TOTAL	No DE SERVICIO VACACIO NAL	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	3	10
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		1	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	1
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	2	7
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	0	1
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	2	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		0	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0	



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020		
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	4	19
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	5	21
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		13	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		2	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	5	13
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	4	15
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	3	13

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020		
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	1
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	2	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		0	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1
		175		118	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA SEPTIEMBRE 01 al 30 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMICO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
		175	

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA OCTUBRE 01 al 13 de 2025



SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO	TOTAL
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Todos los servicios enunciados, su ubicación, la cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar, y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el Supervisor del Contrato. Por lo tanto, estas variaciones deben ser atendidas por el comitente vendedor en un término no superior a veinticuatro (24) horas, contadas a partir de la solicitud del Supervisor.

Se aclara que, durante la ejecución del contrato, el comitente comprador podrá hacer supresiones a través de escrito del Supervisor del contrato, y el comitente vendedor deberá suprimirlos en forma inmediata, sin que esto genere reclamaciones posteriores en contra del comitente comprador.

Igualmente, se incluyen en el servicio los bienes muebles e inmuebles de propiedad del comitente comprador, aquellos por los cuales llegará a ser legalmente responsable.

También se incluyen los bienes de estudiantes, funcionarios, contratistas y visitantes del comitente comprador, que estudien, laboren o presten sus servicios en las áreas sometidas a su control y vigilancia, siempre y cuando los bienes hayan ingresado a las dependencias o Sedes, cumpliendo los mecanismos de registro y control, que el comitente comprador y el comitente vendedor de vigilancia acuerden para tal fin.

El personal que preste servicio con arma debe tener, adicional a los requisitos mínimos antes descritos, capacitación en instituciones debidamente acreditadas y experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de armas, conforme a lo previsto en el Decreto 2535 de 1993 y las demás que la modifiquen o deroguen. Las características técnicas del servicio se encuentran detalladas en la Ficha Técnica de Negocio, anexa a este documento la cual hace parte integral del mismo, de acuerdo a lo establecido por la Supervigilancia con relación a la vigilancia con armas y sin armas.

Se tendrán en cuenta las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20231300001105 del 29 de diciembre de 2023, establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



El mismo día de cerrada la negociación, los comitentes comprador y vendedor deben informar a la Sociedad Comisionista compradora de los precios unitarios para cada tipo de servicio, con el objetivo de que el comitente vendedor pueda garantizar que no sobrepasan las tarifas autorizadas por la Supervigilancia, así como los IVA de cada uno de los servicios que conforman la negociación.

Los porcentajes de IVA deben ser informados a la Bolsa, con el objetivo de que sirvan de soporte para la expedición del comprobante.

El comitente comprador podrá solicitar la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios, hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor; en donde la tolerancia en cantidad de bienes, antes señalada, de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con treinta (30) días calendario como mínimo de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes.

El procedimiento para llevar a cabo lo anterior en caso de adición y/o prórroga, es el siguiente:

- El supervisor designado por el comitente comprador, solicita y recomienda al competente contractual hacer uso del margen de tolerancia.
- El competente contractual imparte aprobación a la solicitud del supervisor designado por el

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

comitentecomprador.

- El comitente vendedor remite por escrito su aceptación para hacer uso del margen de tolerancia.

15.3 PROYECCIÓN COSTOS MES A MES



Costos de Servicios operativos desde el 17 de febrero al 13 de octubre de 2024

MES	PERÍODO	DÍAS	TOTAL	SERVICIOS
FEBRERO 17 AL 28	ACADÉMICO	14	\$ 867.204.340	175
MARZO 1 AL 31	ACADÉMICO	30	\$ 1.858.295.014	175
ABRIL 1 AL 30	ACADÉMICO	30	\$ 1.858.295.014	175
MAYO 1 AL 31	ACADÉMICO	30	\$ 1.858.295.014	175
JUNIO 1 AL 30	ACADÉMICO	30	\$ 1.858.295.014	175
JULIO 1 AL 14	ACADÉMICO	14	\$ 867.204.340	175
JULIO 15 AL 31	VACACIONAL	16	\$ 778.832.797	118
AGOSTO 1 AL 25	VACACIONAL	25	\$ 1.216.926.245	118
AGOSTO 26 AL 30	ACADÉMICO	5	\$ 314.797.483	175
SEPTIEMBRE 1 AL 30	ACADÉMICO	30	\$ 1.888.784.897	175
OCTUBRE 1 A 13	ACADÉMICO	13	\$ 818.473.455	175
TOTAL COSTOS SERVICIOS 7 MESES 27 DIAS		237	\$ 14.185.403.613	

Tabla N°11 Aplicación Tarifas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

COSTOS TOTALES BMC

COSTO SERVICIO	
SERVICIOS	\$ 14.185.403.613
EQUIPOS	\$ 346.679.800
COMISIÓN Y OTROS - BOLSA MERCANTIL	\$ 120.492.221

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

OPERACIÓN No.		
Unidades a suministrar		1
Valor operación vigilancia	\$	13.920.906.391
IVA operación vigilancia	\$	264.497.221
Valor operación Equipos	\$	340.215.702
IVA operación Equipos	\$	6.464.098
SUBTOTAL OPERACIÓN	\$	14.532.083.413
Registro en Bolsa	0,30%	\$ 42.783.366
IVA Servicio Registro	19,00%	\$ 8.128.840
Aceptada CyL	0,21%	\$ 29.948.356
IVA Aceptada CyL	19,00%	\$ 5.690.188
Estampa Cronológica		0
IVA Estampa Cronológica	19,00%	0
Costo Comision	0,20%	\$ 28.522.244
IVA Comisión Intermediario	19,00%	\$ 5.419.226
SUBTOTAL COSTOS	0,8291%	120.492.221
TOTAL OPERACIÓN		14.652.575.634

- Proyección costos por servicios mensuales 2025:

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADÉMICO FEBRERO 17 AL 28 DE 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMIC O	CANT PERSONAL	TOTAL	17 AL 28 FEBRERO 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	1	\$ 6.807.418,33
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	2	\$ 6.807.418,33
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1,2		\$ 2.394.135,91
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	4,8	14	\$ 9.576.543,66
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	4		\$ 6.508.505,73
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	18		\$ 40.844.510,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	6		\$ 13.738.607,87
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	2	\$ 6.807.418,33
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1,2		\$ 2.394.135,91
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	3,6	12	\$ 7.182.407,74



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	8		\$ 13.017.011,47
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	9		\$ 20.422.255,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	6		\$ 13.738.607,87
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1,2	2	\$ 2.394.135,91
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3		\$ 6.807.418,33
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	1	\$ 6.807.418,33
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	1	\$ 6.807.418,33
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	6	4	\$ 13.614.836,67
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2		\$ 6.508.505,73
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1,2	3	\$ 2.394.135,91
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2		\$ 3.254.252,87
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3		\$ 6.807.418,33
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	4,8	28	\$ 9.576.543,66
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9	18		\$ 29.288.275,80
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11	33		\$ 74.881.601,67
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	3		\$ 6.683.647,13
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	9		\$ 20.607.911,80
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	9,6	36	\$ 19.153.087,31
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	14		\$ 22.779.770,07
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	51		\$ 115.726.111,67
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	3		\$ 6.683.647,13
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	9		\$ 20.607.911,80
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	9,6	20	\$ 19.153.087,31

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	6		\$ 13.367.294,27
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	8		\$ 13.017.011,47
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	18		\$ 40.844.510,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1,2	2	\$ 2.394.135,91
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3		\$ 6.807.418,33
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	12	23	\$ 23.941.359,14
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2		\$ 3.254.252,87
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	18		\$ 40.844.510,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	3		\$ 6.683.647,13
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5	15		\$ 34.346.519,67
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	3,6	14	\$ 7.182.407,74
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	1		\$ 1.995.113,40
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2		\$ 3.254.252,87
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	15		\$ 34.037.091,67
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	3		\$ 6.683.647,13
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3	9		\$ 20.607.911,80
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	6	2	\$ 13.367.294,27
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	2	\$ 6.807.418,33
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2		\$ 3.254.252,87
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	6	4	\$ 13.614.836,67
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	4		\$ 6.508.505,73
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	1	\$ 6.807.418,33
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	3	1	\$ 6.807.418,33
		175			\$ 867.204.339,86





	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



Tabla N° 13 Costos por servicios académicos febrero de 2025

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADÉMICO MARZO 01 al 31 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMIC O	TOTAL	1 AL 31 MARZO 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
PUBLICACIONES – ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
SÓTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	\$ 15.390.873,73
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		\$ 43.761.975,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	\$ 5.130.291,24
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		\$ 62.760.591,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		\$ 160.460.575,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	\$ 41.042.329,95
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		\$ 48.813.793,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		\$ 247.984.525,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	\$ 41.042.329,95
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		\$ 28.644.202,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	\$ 51.302.912,44
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		\$ 73.599.685,00
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	\$ 15.390.873,73
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		\$ 4.275.243,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		\$ 72.936.625,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	\$ 28.644.202,00
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
CHAPINERO I – SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
		175		\$ 1.858.295.013,99

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADEMICO ABRIL 1 al 30 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMICO	TOTAL	1 AL 30 ABRIL 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	\$ 15.390.873,73
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		\$ 43.761.975,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	\$ 5.130.291,24
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		\$ 62.760.591,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		\$ 160.460.575,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	\$ 41.042.329,95



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		\$ 48.813.793,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		\$ 247.984.525,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	\$ 41.042.329,95
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		\$ 28.644.202,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	\$ 51.302.912,44
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		\$ 73.599.685,00
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	\$ 15.390.873,73
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		\$ 4.275.243,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		\$ 72.936.625,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	\$ 28.644.202,00
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020		
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$	6.973.399,00
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$	29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$	13.946.798,00
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$	14.587.325,00
CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$	14.587.325,00
		175		\$	1.858.295.013,99

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADEMICO MAYO 01 al 31 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMICO	TOTAL	1 AL 31 MAYO 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	\$ 15.390.873,73
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		\$ 43.761.975,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	\$ 5.130.291,24
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		\$ 62.760.591,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		\$ 160.460.575,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	\$ 41.042.329,95
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		\$ 48.813.793,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		\$ 247.984.525,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	\$ 41.042.329,95
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		\$ 28.644.202,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	\$ 51.302.912,44
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		\$ 73.599.685,00
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	\$ 15.390.873,73
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		\$ 4.275.243,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		\$ 72.936.625,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	\$ 28.644.202,00
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
		175		\$1.858.295.013,99

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADEMICO JUNIO 1 al 30 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMICO	TOTAL	1 AL 30 JUNIO 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.130.291,24
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	\$ 15.390.873,73
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		\$ 43.761.975,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.439.874,00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	\$ 5.130.291,24
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	\$ 20.521.164,98
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		\$ 62.760.591,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		\$ 160.460.575,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	\$ 41.042.329,95
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		\$ 48.813.793,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		\$ 247.984.525,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	\$ 41.042.329,95
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		\$ 28.644.202,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 27.893.596,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.130.291,24
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.587.325,00
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	\$ 51.302.912,44
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 87.523.950,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		\$ 73.599.685,00
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	\$ 15.390.873,73
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		\$ 4.275.243,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		\$ 72.936.625,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06



Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020



	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.322.101,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.159.811,00
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	\$ 28.644.202,00
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.587.325,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 6.973.399,00
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.174.650,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 13.946.798,00
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.587.325,00
		175		\$ 1.858.295.013,99

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA VACACIONAL-ACADEMICO JULIO 01 al 31 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO O VACACIONAL	TOTAL	No DE SERVICIO O ACADEMICO	TOTAL	1 AL 31 JULIO 2025	
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	2	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		1		\$ 2.394.135,91	\$ 2.781.048,54
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	10	4	14	\$ 9.576.543,66	\$ 8.343.145,63
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		2		\$ 6.508.505,73	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6		\$ 40.844.510,00	\$ 47.445.331,20
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1		2		\$ 13.738.607,87	\$ 7.979.441,60
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	2	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1		\$ 2.394.135,91	\$ -

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	7	3	12	\$ 7.182.407,74	\$ 5.562.097,08
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		4		\$ 13.017.011,47	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		3		\$ 20.422.255,00	\$ 23.722.665,60
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		2		\$ 13.738.607,87	\$ 15.958.883,20
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0	1	1	2	\$ 2.394.135,91	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1		\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2	2	4	\$ 13.614.836,67	\$ 15.815.110,40
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		2		\$ 6.508.505,73	\$ -
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	1	3	\$ 2.394.135,91	\$ 2.781.048,54
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1		\$ 3.254.252,87	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1		\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	19	4	28	\$ 9.576.543,66	\$ 11.124.194,17
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		9		\$ 29.288.275,80	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		11		\$ 74.881.601,67	\$ 86.983.107,20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 6.683.647,13	\$ 7.763.781,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3		\$ 20.607.911,80	\$ 23.938.324,80
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	21	8	36	\$ 19.153.087,31	\$ 13.905.242,71
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		7		\$ 22.779.770,07	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	13		17		\$ 115.726.111,67	\$ 102.798.217,60
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 6.683.647,13	\$ 7.763.781,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		3		\$ 20.607.911,80	\$ 15.958.883,20

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	13	8	20	\$ 19.153.087,31	\$ 13.905.242,71
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		2		\$ 13.367.294,27	\$ 15.527.562,67
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		4		\$ 13.017.011,47	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6		\$ 40.844.510,00	\$ 47.445.331,20
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	1	2	\$ 2.394.135,91	\$ 2.781.048,54
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1		\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	15	10	23	\$ 23.941.359,14	\$ 11.124.194,17
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1		\$ 3.254.252,87	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		6		\$ 40.844.510,00	\$ 39.537.776,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 6.683.647,13	\$ 7.763.781,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		5		\$ 34.346.519,67	\$ 39.897.208,00
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	13	3	14	\$ 7.182.407,74	\$ 8.343.145,63
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		1		\$ 1.995.113,40	\$ 2.317.540,27
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1		\$ 3.254.252,87	\$ -
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		5		\$ 34.037.091,67	\$ 39.537.776,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 6.683.647,13	\$ 7.763.781,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3		\$ 20.607.911,80	\$ 23.938.324,80
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	2	2	\$ 13.367.294,27	\$ 15.527.562,67
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	2	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		1		\$ 3.254.252,87	\$ -
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2	2	4	\$ 13.614.836,67	\$ 15.815.110,40
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	0		2		\$ 6.508.505,73	\$ -
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

CHAPINERO I I- SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 6.807.418,33	\$ 7.907.555,20
		118		175		\$ 867.204.339,8 6	\$ 778.832.797,06
							\$ 1.646.037.136, 92

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADEMICO-VACACIONAL AGOSTO 01 al 30 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICI O ACADE MICO	TOT AL	No DE SERVICI O VACACI ONAL	TOT AL	1 AL 25 AGOSTO 2025	26 AL 30 AGOSTO 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	2	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		1		\$ 4.345.388,35	\$ 869.077,67
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	3	10	\$ 13.036.165,04	\$ 3.476.310,68
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		0		\$ -	\$ 2.362.605,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6		\$ 74.133.330,00	\$ 14.826.666,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		1		\$ 12.467.877,50	\$ 4.987.151,00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0		\$ -	\$ 869.077,67
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	2	7	\$ 8.690.776,69	\$ 2.607.233,01
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		0		\$ -	\$ 4.725.210,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		3		\$ 37.066.665,00	\$ 7.413.333,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		2		\$ 24.935.755,00	\$ 4.987.151,00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	0	1	\$ -	\$ 869.077,67
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1		\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020



LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	2	2	\$ 24.711.110,00	\$ 4.942.222,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		0		\$ -	\$ 2.362.605,00
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	1	2	\$ 4.345.388,35	\$ 869.077,67
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0		\$ -	\$ 1.181.302,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1		\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	4	19	\$ 17.381.553,39	\$ 3.476.310,68
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		0		\$ -	\$ 10.631.722,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		11		\$ 135.911.105,00	\$ 27.182.221,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 12.130.908,33	\$ 2.426.181,67
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3		\$ 37.403.632,50	\$ 7.480.726,50
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	5	21	\$ 21.726.941,74	\$ 6.952.621,36
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		0		\$ -	\$ 8.269.117,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		13		\$ 160.622.215,00	\$ 42.008.887,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 12.130.908,33	\$ 2.426.181,67
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		2		\$ 24.935.755,00	\$ 7.480.726,50
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	5	13	\$ 21.726.941,74	\$ 6.952.621,36
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		2		\$ 24.261.816,67	\$ 4.852.363,33
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		0		\$ -	\$ 4.725.210,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		6		\$ 74.133.330,00	\$ 14.826.666,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	1	2	\$ 4.345.388,35	\$ 869.077,67
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		1		\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	4	15	\$ 17.381.553,39	\$ 8.690.776,69
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0		\$ -	\$ 1.181.302,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		5		\$ 61.777.775,00	\$ 14.826.666,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 12.130.908,33	\$ 2.426.181,67
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		5		\$ 62.339.387,50	\$ 12.467.877,50
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	3	13	\$ 13.036.165,04	\$ 2.607.233,01
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		1		\$ 3.621.156,67	\$ 724.231,33
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0		\$ -	\$ 1.181.302,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		5		\$ 61.777.775,00	\$ 12.355.555,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		1		\$ 12.130.908,33	\$ 2.426.181,67
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		3		\$ 37.403.632,50	\$ 7.480.726,50
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	2	2	\$ 24.261.816,67	\$ 4.852.363,33
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		0		\$ -	\$ 1.181.302,50
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	2	2	\$ 24.711.110,00	\$ 4.942.222,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		0		\$ -	\$ 2.362.605,00
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	1	1	\$ 12.355.555,00	\$ 2.471.111,00
		175		118		\$ 1.216.926.245,40	\$ 314.797.482,79
							\$ 1.531.723.728,19

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADEMICO SEPTIEMBRE 01 al 30 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO	TOTAL	1 AL 30 SEPTIEMBRE 2025
------	------------------	----------------	-------	-------------------------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

		ACADEMICO		
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.826.666,00
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.826.666,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.214.466,02
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	\$ 20.857.864,07
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 14.175.630,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 88.959.996,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.922.906,00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.826.666,00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 5.214.466,02
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	\$ 15.643.398,05
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 28.351.260,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		\$ 44.479.998,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 29.922.906,00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.214.466,02
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.826.666,00
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.826.666,00
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.826.666,00
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.653.332,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 14.175.630,00
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	\$ 5.214.466,02
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 7.087.815,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.826.666,00



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	\$ 20.857.864,07
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		\$ 63.790.335,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		\$ 163.093.326,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.557.090,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.884.359,00
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	\$ 41.715.728,13
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		\$ 49.614.705,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		\$ 252.053.322,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.557.090,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.884.359,00
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	\$ 41.715.728,13
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		\$ 29.114.180,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 28.351.260,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 88.959.996,00
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 5.214.466,02
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 14.826.666,00
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	\$ 52.144.660,17
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 7.087.815,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 88.959.996,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.557.090,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		\$ 74.807.265,00
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	\$ 15.643.398,05
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		\$ 4.345.388,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 7.087.815,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		\$ 74.133.330,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 14.557.090,00
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 44.884.359,00
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	\$ 29.114.180,00
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 14.826.666,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 7.087.815,00
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 29.653.332,00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 14.175.630,00
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.826.666,00
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 14.826.666,00
		175		\$ 1.888.784.896,75

PROYECCIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA ACADEMICO OCTUBRE 01 al 13 de 2025

SEDE	TIPO DE SERVICIO	No DE SERVICIO ACADEMIC O	TOTAL	1 AL 13 OCTUBRE 2025
PREDIO CHOACHÍ	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 6.424.888,60
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 6.424.888,60
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 2.259.601,94
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14	\$ 9.038.407,76
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 6.142.773,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 38.549.331,60
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 12.966.592,60
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 6.424.888,60



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008



Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 2.259.601,94
ASAB PALACIO LA MERCED	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	12	\$ 6.778.805,82
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 12.285.546,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3		\$ 19.274.665,80
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2		\$ 12.966.592,60
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 2.259.601,94
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 6.424.888,60
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 6.424.888,60
ASAB ARTES AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 6.424.888,60
ASAB ARTES HIUNDAY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 12.849.777,20
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 6.142.773,00
AUTONOMA FUNDADORES	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3	\$ 2.259.601,94
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 3.071.386,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 6.424.888,60
TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	28	\$ 9.038.407,76
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	9		\$ 27.642.478,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	11		\$ 70.673.774,60
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 6.308.072,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 19.449.888,90
MACARENA A, B Y C	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	36	\$ 18.076.815,52
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7		\$ 21.499.705,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17		\$ 109.223.106,20
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 6.308.072,33



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020

	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 19.449.888,90
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	8	20	\$ 18.076.815,52
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2		\$ 12.616.144,67
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4		\$ 12.285.546,00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 38.549.331,60
SEDE CALLE 42	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2	\$ 2.259.601,94
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1		\$ 6.424.888,60
BOSA PORVENIR	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	10	23	\$ 22.596.019,41
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 3.071.386,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6		\$ 38.549.331,60
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 6.308.072,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	5		\$ 32.416.481,50
ADUANILLA DE PAIBA	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	14	\$ 6.778.805,82
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1		\$ 1.883.001,47
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 3.071.386,50
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5		\$ 32.124.443,00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1		\$ 6.308.072,33
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	3		\$ 19.449.888,90
SEDES ILUD	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	2	\$ 12.616.144,67
POSGRADOS AUTONOMA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	2	\$ 6.424.888,60
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1		\$ 3.071.386,50
SUBA SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	4	\$ 12.849.777,20
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2		\$ 6.142.773,00

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020		
CHAPINERO I - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 6.424.888,60	
CHAPINERO II - SAE	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1	\$ 6.424.888,60	
		175		\$ 818.473.455,26	

16. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se adelantará el proceso de selección abreviada, en dos etapas de acuerdo con la reglamentación de la Bolsa Mercantil de Colombia:

16.1 SELECCIÓN DEL COMISIONISTA COMPRADOR

Bajo las condiciones de la Bolsa Mercantil de Colombia, se lleva a cabo el proceso de selección del comisionista que representará al comitente comprador de la Universidad Distrital, el cual dentro de las condiciones de costos y dados los comportamientos porcentuales establecidos en procesos anteriores, por promedio, el tiempo de ejecución y el monto, se establece hasta un **0,20%** como indicador techo para su adjudicación. A continuación, se presenta el comportamiento de comisiones en vigencias anteriores, a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, relacionado con la aproximación al monto del presente proceso de vigilancia:

Histórico de Comisiones de Acuerdo al Presupuesto					
Fecha Selección	Entidad Estatal	Bien, Producto o Servicio	Valor de la Negociación (antes de IVA)	Valor Máximo Comisión antes de IVA (% porcentaje)	Tipo de Cálculo
2/10/2014	FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 8.541.875.775	0,43	MÁS CERCANA A LA MEDIA GEOMÉTRICA
25/02/2015	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	\$ 6.765.618.698	0,43	MÁS CERCANA A LA MEDIA GEOMÉTRICA



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003- FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020		
7/12/2015	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 8.469.712.1 99	0,43	MÁS CERCANA A LA MEDIA GEOMÉT RICA
1/03/2017	UNIVERSIDAD DISTRITAL	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 8.010.227.0 80	0,40	MÁS CERCANA A LA MEDIA GEOMÉT RICA
5/03/2018	UNIVERSIDAD DISTRITAL	SERVICIO DE VIGILANCIA Y MEDIOS TECNOLÓGI COS	\$ 7.831.985.8 74	0,90	MÁS CERCANA A LA MEDIA GEOMÉT RICA
20/02/201 9	UNIVERSIDAD DISTRITAL	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 7.445.197.5 64	0,50	OFERTA MAS BAJA



Tabla N° 16 Bolsa Mercantil de Colombia

MEDIA ARITMÉTICA	0,2605 0
MEDIA GEOMÉTRICA	0,4125 2
OFERTA MÁS BAJA	0,4005 9
COMISIÓN SUGERIDA SEGÚN ESTUDIOS PREVIOS	0,2000 0

Es así que, mediante la carta de intención, como solicitud de convocatoria a una Rueda de Selección de sociedades comisionistas miembros, para la celebración de operaciones a través del Mercado de Compras Públicas, el Rector de la Universidad Distrital manifiesta la intención de la Entidad para contratar por medio de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA** a través de bolsa de productos, administrada en este caso por la BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Se requiere ante la Bolsa, adelantar el proceso para seleccionar una (1) sociedad(es) comisionista(s) miembro(s) de la Bolsa, para que actúe(n) por cuenta de la Entidad que representa, en la compra de los bienes, productos y/o servicios relacionados, descritos en la Ficha Técnica de Negociación, con modalidad de puja por precio, y cuyo porcentaje máximo de comisión a pagar, es de **cero puntos veinte** por ciento (**0.20%**) sobre el valor total de las operaciones que se celebre.

El porcentaje anterior, no incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones listadas en la siguiente tabla que se causan con ocasión de la celebración del contrato de comisión, y que son distintos a los impuestos, tasas y/o contribuciones propias de la celebración de la operación:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
0,50 %	Estampilla pro-Cultura.
2.00 %	Estampilla Adulto Mayor
1.10%	Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años
19%	Retención IVA

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones, y las demás que de conformidad con la normatividad vigente resulten procedentes.

La Entidad pagará el monto señalado anteriormente, así:

- a. Cincuenta por ciento (50%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada, tramitado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- b. Cincuenta por ciento (50%) dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la realización de la última entrega de la operación celebrada, siempre que se cuente con el visto bueno del interventor o supervisor, si lo hubiere, acorde a la liquidación del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.6.2.1.2.6 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se solicita aplicar como metodología de selección el siguiente criterio:



a. La oferta menor	X
b. La oferta que más se aproxime a la media aritmética	
c. La oferta que más se aproxime a la media geométrica;	
d. La oferta que más se aproxime a la media aritmética, previa eliminación de los valores que se alejen más de "X" desviaciones estándar de la muestra inicial.	

Los costos y gastos asociados a la celebración de la operación que se generen por concepto de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación, serán pagados ante la Bolsa en los términos establecido en el Libro Primero – Título Séptimo – Capítulo Quinto de la Circular Única de Bolsa, para cada concepto.

Para tales efectos, la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro, los recursos necesarios para que este pago se haga efectivo dentro de dicho término. Cuando por cualquier motivo, la Entidad no los provea dentro del término requerido, deberá asumir los perjuicios que por dicha causa ocasione a la sociedad comisionista miembro seleccionada.

Las sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en la Rueda de Selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para estar habilitadas:

- a) La sociedad comisionista miembro y su Representante Legal, no podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La respectiva verificación será realizada por la Bolsa a través de los

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



medios dispuestos para el efecto por la Contraloría General de la República.

- b) Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- c) Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- d) La sociedad comisionista miembro y su Representante Legal, no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad; para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la sociedad comisionista miembro.
- e) Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal, en el cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- f) Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior, y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no superior a **sesenta (60) días anteriores** a la fecha de entrega de la documentación.
- g) No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la Rueda de Selección en razón de eventuales sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa, o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa.
- h) Encontrarse inscrita en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente o por la naturaleza del objeto de la negociación, deba estarlo, y si es el caso, contar con el trámite de renovación en firme, para celebrar el objeto del contrato de comisión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá constituir a favor de la Entidad, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

- Cumplimiento del contrato, por valor asegurado del 20% del valor del contrato de comisión y vigencia del término de ejecución del contrato y 3 meses más.
- Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, por valor asegurado del 5% del valor del contrato de comisión y vigencia del término de ejecución del contrato y tres años más.

Adicionalmente, de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los contratos que celebren las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la Entidad.

El contrato de comisión que la Universidad Distrital suscriba con la sociedad comisionista miembro que resulte seleccionada, tendrá una duración igual al plazo de ejecución del servicio y cuatro meses más; donde el plazo de ejecución de la prestación del servicio a contratar será desde el **17 de febrero al 13 de octubre de 2025 o hasta agotar registro presupuestal**. El contrato de comisión podrá ser adicionado hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, como consecuencia del aumento del monto de las negociaciones a realizar, conforme con la disponibilidad presupuestal de la entidad.



16.2 SELECCIÓN DEL COMITENTE VENDEDOR

Teniendo definido y seleccionado el comisionista comprador, quien en representación del comitente comprador (Universidad), debe dar informe detallado ante la Universidad de la operación adquirida en el escenario bursátil de la Bolsa Mercantil de Colombia, en donde es la encargada de orientar, sugerir y proponer con su personal experto en el proceso, de posibles ajustes a la Ficha Técnica de Negociación (FTN), a fin de realizar la respectiva publicación mediante boletín informativo, anunciando la compra de servicios de vigilancia, por precio global de la operación o por medios tecnológicos con destino a la Universidad Distrital, a cargo del comisionista comprador, el cual surten posibles observaciones a la FTN y/o Documento de Condiciones Especiales (DCE) por parte de los comitentes vendedores (ocultos), representados cada uno, por sus comisionistas vendedores.

Superadas las inquietudes y/o ajustes a la FTN y DCE, corresponde al comisionista comprador, verificar la habilitación y remisión de aclaración sobre la póliza de responsabilidad civil extracontractual a los comisionistas vendedores que radicaron documentos habilitantes, y acorde a la metodología escogida para la rueda de negociación y que para el presente proceso se realizará bajo la modalidad de puja por precio, en una operación sobre el **valor total de medios tecnológicos**, se determina la cantidad de comitentes vendedores habilitadas, por intermedio de sus comisionistas representados.

Una vez verificada la pluralidad, y de acuerdo a la modalidad de adjudicación, el comisionista comprador sale a la rueda; efectúa liberación de bandas establecidas en los reglamentos de bolsa, se genera la postura de compra, activándose el mecanismo de selección establecido por la BMC, acorde al artículo 3.1.1.1.4 – Conformes simultáneos.



Siendo adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor, deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de gestión y estructuración de negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de ser entregados al comitente comprador para su revisión y aceptación de los mismos, con un máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la negociación para notificar, en donde la sociedad comisionista compradora, se obliga informar a la Unidad de gestión y estructuración de negocios, mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento y aceptación o rechazo por parte del comitente comprador, de los documentos soporte del comitente vendedor, como máximo al tercer (03) día hábil siguiente a la rueda de negociación.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

17. SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se relacionan los medios tecnológicos, equipos y elementos requeridos por la Universidad para el desarrollo del servicio de vigilancia:

CANT	ELEMENTO Y/O EQUIPO
68	Revolver calibre 38 L y/o Pistola 9MM
1	Escopeta Cl 12 y/o 16 (predio Choachi)
175	Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz
15	Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz para los coordinadores de cada sede.
21	Equipos de intercomunicación gama media. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del servicio para operadores de medios y guardas líderes del dispositivo fundamentales para la operación del servicio
8	Equipos de intercomunicación gama media. (celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del servicio para funcionarios de la universidad fundamentales para la operación del servicio
2	Equipos de intercomunicación gama alta. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del servicio para la supervisión de servicio fundamental para la operación del servicio
21	Escáner de código de barras Android del almacén ultra resistente 1D 2D con empuñadura de pistola. Características clave: * Último sistema operativo Android 13 * Motor de escaneo de código 1D/2D/QR * Agarre robusto y cómodo * CPU de 8 núcleos 2.0 GHz * 4G RAM/64G ROM * batería 7200mAh para el trabajo de larga duración
22	Sistemas de control de rondas con 20 puntos QR cada uno para instalarse en cada sede; con lectura e informe en tiempo real centralizado en consola de monitoreo e informes mensuales que detallen fecha, hora, punto escaneado, coordenadas geográficas, y operario. Los informes serán documentos anexos a la facturación mensual.
22	Detector de armas y metales manual
24	Detector de Rayo Fotoeléctrico Perimetral, Tipo Cortina, 6 rayos, 1.00 mts de Alto aproximadamente con un alcance de 100 mts en exterior perimetrales con transmisor inalámbrico para conexión alarma monitoreada.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



CANT	ELEMENTO Y/O EQUIPO
5	Consolas de monitoreo con las siguientes características por sede: Monitores: calle 40 (6), macarena (3), ensueño (4), bosa(4), paiba (6) Servidor de visualización: calle 40 (1), macarena (1), ensueño (1), bosa(1), paiba (1): Software VMS de integración en base WEB: calle 40 (1), macarena (1), ensueño (1), bosa(1), paiba (1)
390	Bala IP 4 Megapixel / Lente 4 mm / 80 mts IR EXIR / Exterior IP67 / WDR 120 dB / PoE / Videoanalíticos (Filtro de Falsas Alarmas) / Ultra Baja Iluminación / Onvif Resolución máxima: 4 Megapixel (2688 × 1520). Iluminación mínima (Powered by DarkFighter): 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON) Día / Noche Real (filtro ICR). Distancia focal: Lente fijo 4mm (Angulo de visión 84°) Distancia de infrarrojo: 80 mts Smart IR. Funciones normales: WDR 120dB / BLC / 3D DNR / ROI / HLC Funciones Avanzadas: Intrusión de área / Cruce de línea / Detección de rostros. Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.
40	Domo PTZ IP 4 Megapixel / 25X Zoom / 150 mts IR / DARKFIGHTER / Exterior IP66 / WDR 120 dB / Hi-PoE / Entrada y Salida de Audio y Alarmas
6	UPS de 5 KVA 110VAC
12	Sistema de registro y control de visitantes con registro fotográfico en línea y una sola base de datos en tiempo real para las diferentes sedes de la Universidad Distrital con impresión y suministro de stickers durante la vigencia del servicio.
50	Kit de Alarma Inalámbrica / Soporta 96 Zonas / Lector de Tag integrado / 3G/4G, Wi-Fi y Ethernet / Incluye Batería de respaldo / Compatible con los Accesorios AX PRO / incluye repetidor de señal / (10) sensores PIR / (6) detectores de apertura de puertas / se requiere transmisión y monitoreo por medio de software receptor de alarmas 7x24 Horas desde la consola de monitoreo Universidad Distrital sede Paiba.
20	Espejos cóncavos para verificación de vehículos
80	Linternas
170	Reflectores LED Fijos de 100W con el cableado necesario, instalación, funcionamiento óptimo, según especificaciones y sitios requeridos por el coordinador de cada sede.
1	Vehículo Automotor 4x4 doble cabina de platón Modelo 2023 o superior
8	Sistema biométrico de control de tiempo y asistencia con base de datos unificada en tiempo real y conexión en cada sede, para control de ingreso y salida de los servicios contratados. Con capacidad de generar informes semanales los cuales se adjuntarán como soporte en la facturación mensual.
19	Garitas de vigilancia

Tabla N° 17 Equipos de Medios Tecnológicos Requeridos

19.1

MEDIOS DE SEGURIDAD

CANT	ELEMENTO DE SEGURIDAD
68	Revólver calibre 38 L y/o Pistola 9MM
1	Escopeta CI 12 y/o 16 (predio Choachi)
175	Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz
22	Sistemas de control de rondas con 20 puntos QR cada uno para instalarse en cada sede; con lectura e informe en tiempo real centralizado en consola de monitoreo e informes mensuales que detallen fecha, hora, punto escaneado, coordenadas geográficas, y operario. Los informes serán documentos anexos a la facturación mensual.
22	Detector de armas y metales manual
24	Detector de Rayo Fotoeléctrico Perimetral, Tipo Cortina, 6 rayos, 1.00 mts de Alto aproximadamente con un alcance de 100 mts en exterior perimetrales con transmisor inalámbrico para conexión alarma monitoreada.
12	Sistema de registro y control de visitantes con registro fotográfico en línea y una sola base de datos en tiempo real para las diferentes sedes de la Universidad Distrital con impresión y suministro de stickers durante la vigencia del servicio.
50	Kit de Alarma Inalámbrica / Soporta 96 Zonas / Lector de Tag integrado / 3G/4G, Wi-Fi y Ethernet / Incluye Batería de respaldo / Compatible con los Accesorios AX PRO / incluye repetidor de señal / (10) sensores PIR / (6) detectores de apertura de puertas / se requiere transmisión y monitoreo por medio de software receptor de alarmas 7x24 Horas desde la consola de monitoreo Universidad Distrital sede Paiba.
20	Espejos cóncavos para verificación de vehículos
80	Linternas
170	Reflectores LED Fijos de 100W con el cableado necesario, instalación, funcionamiento óptimo, según especificaciones y sitios requeridos por el coordinador de cada sede.
1	Vehículo Automotor 4x4 doble cabina de platón Modelo 2023 o superior
8	Sistema biométrico de control de tiempo y asistencia con base de datos unificada en tiempo real y conexión en cada sede, para control de ingreso y salida de los servicios contratados. Con capacidad de generar informes semanales los cuales se adjuntarán como soporte en la facturación mensual.
19	Garitas de vigilancia

Tabla N° 18 Elementos de seguridad

19.2 MEDIOS TECNOLÓGICOS – CCTV

CANTIDAD	MEDIOS TECNOLÓGICOS
1	Circuito cerrado de televisión: VMS que permita las siguientes funcionalidades: Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua - texto y/o imagen/ Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor;

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; posibilidad de añadir video analíticas; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco en red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.



El sistema contará con búsqueda de video inteligente; debe generar un video resumen de todos los eventos localizados en la cámara en estudio de manera automática y estar integrado con el VMS de manera que relacione los eventos con las grabaciones originales.

El punto de visor y quedará así:
El sistema se visualizará en un video Wall de acuerdo a los monitores solicitados de 50", de resolución 3840x2160 real, con control total por parte de los Operadores de Medios sobre la posición de imágenes de cámaras en los videowall.

Estos sistemas serán instalados en las sedes solicitadas.

El punto de Cliente avanzado y quedará así:

1. Grabación y monitoreo de al menos 130 cámaras a 2,0 MPx, 10 fps, grabación continua 24 horas con almacenamiento de al menos 90 días.
2. El sistema debe trabajar sobre la red de interconexión de la Universidad manteniendo el mínimo consumo de ancho de banda entre sedes.
3. El máximo ancho de banda permitido entre las sedes y la central de monitoreo es de 4Mbps por sede. Este requerimiento será revisado por la Red de Datos UDNET de la Universidad Distrital y en caso de incumplimiento supondrá la cancelación de la prestación del servicio de vigilancia.
4. Las grabaciones deben ser locales, en cada red LAN de cada sede y el monitoreo es centralizado en el cuarto de control de la sede ADUANILLA DE PAIBA.
5. El sistema debe permitir el visionado en tiempo real de al menos 130 cámaras en simultáneo, sin retardo visible.
6. Sistema de gestión VMS, mediante servidores de grabación con fuentes redundantes que permitan el flujo de grabación total sin cortes, con doble puerto de red LAN 1G.
7. El sistema se visualizará en un videowall de 3x3, de 47", de resolución 3840x2160 real, con control total sobre la posición de imágenes de cámaras en los videowall.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

8. Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua - texto y/o imagen/
Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor;
Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; posibilidad de añadir video analíticas; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco en red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.



9. El sistema debe contar con la opción de tomar una foto del vehículo y debe permitir la selección de las cámaras que obtengan fotos; debe generar reportes por fecha, hora, etc. y estar integrado con el VMS.

10. El sistema contará con búsqueda de video inteligente; debe generar un video resumen de todos los eventos localizados en la cámara en estudio de manera automática y estar integrado con el VMS de manera que relacione los eventos con las grabaciones originales.

11. Bala IP 4 Megapixel / Lente 4 mm / 80 mts IR EXIR / Exterior IP67 / WDR 120 dB / PoE / Video analíticos (Filtro de Falsas Alarmas) / Ultra Baja Iluminación / Onvif Resolución máxima: 4 Megapixel (2688 × 1520). Iluminación mínima (Powered by DarkFighter): 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON) Día / Noche Real (filtro ICR). Distancia focal: Lente fijo 4mm (Angulo de visión 84°) Distancia de infrarrojo: 80 mts Smart IR. Funciones normales: WDR 120dB / BLC / 3D DNR / ROI / HLC Funciones Avanzadas: Intrusión de área / Cruce de línea / Detección de rostros. Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264. Conteo de Personas / WDR 140 dB / DARKFIGHTER / Exterior IP67 / IK10 / IR 50 mts / Detección Facial / Búsqueda por Atributos debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.

12. Domo PTZ IP 4 Megapíxel / 25X Zoom / 150 mts IR / DARKFIGHTER / Exterior IP66 / WDR 120 dB / Hi-PoE / Entrada y Salida de Audio y Alarmas. Debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.

NOTA: LOS EQUIPOS DEBERAN SER NUEVOS Y/O CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES AÑOS, SERAN VERIFICADOS POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

390	Bala IP 4 Megapixel / Lente 4 mm / 80 mts IR EXIR / Exterior IP67 / WDR 120 dB / PoE / Videoanalíticos (Filtro de Falsas Alarmas) / Ultra Baja Iluminación / Onvif Resolución máxima: 4 Megapixel (2688 × 1520). Iluminación mínima (Powered by DarkFighter): 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON) Día / Noche Real (filtro ICR). Distancia focal: Lente fijo 4mm (Angulo de visión 84°) Distancia de infrarrojo: 80 mts Smart IR. Funciones normales: WDR 120dB / BLC / 3D DNR / ROI / HLC Funciones Avanzadas: Intrusión de área / Cruce de línea / Detección de rostros. Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.
40	Domo PTZ IP 4 Megapixel / 25X Zoom / 150 mts IR / DARKFIGHTER / Exterior IP66 / WDR 120 dB / Hi-PoE / Entrada y Salida de Audio y Alarmas
6	UPS de 5 KVA 110VAC



Tabla N° 19 Medios Tecnológicos por CCTV



19.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN



CANTIDAD	MEDIOS DE COMUNICACIÓN
175	Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz
15	Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz para los coordinadores de cada sede.
21	Equipos de intercomunicación gama media. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del contrato para operadores de medios y guardas líderes del dispositivo fundamentales para la operación del servicio
8	Equipos de intercomunicación gama alta. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del contrato para la supervisión de contrato fundamental para la operación del servicio
2	Equipos de intercomunicación gama alta. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del contrato para la supervisión de contrato fundamental para la operación del servicio

19.4 DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS POR SEDES

ELEMENTO	LUGAR	CANTIDAD
Revólver calibre 38 L y/o Pistola 9MM	Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas, incluido los Supervisores.	68
Escopeta CI 12 y/o 16 (predio Choachí)	Para uso del servicio predio Choachí	1

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz	Choachí (1), Thomas Jefferson (1), Publicaciones (1), Alternativa (1), Vivero (14), Sotanos (2), Asab (12), Calle 34 (2), ALAC (1), Asab 1 y 2 (5), Posgrados Autónoma (3), Tecnológica - Ensueño (24), Macarena (33), Calle 40 (20), Bosa (22), Aduanilla de Paiba (12), ILUD (2), y División de Recursos Físicos (9) y demas sedes	175	
Radio portátil UHF, que sea resistente y que cumpla con estándares MIL-STD C/D/E/F/G para durabilidad además de IP54/55 para protección de polvo y agua. Dispositivo que pertenece a la categoría DMR Tier II, las terminales cuentan con 2 ranuras estándar para duplicar la capacidad del canal de 12,5 kHz para los coordinadores de cada sede.	Diferentes Coordinadores de sedes: Thomas Jefferson (1), Publicaciones y alternativa (1), Vivero (1), Sótanos (1), Asab (1), Calle 34 (1), ALAC (1), Posgrados Autónoma (1), Tecnológica – Ensueño (1), Macarena A B y C (3), Calle 40 (1), Bosa Porvenir (1), Aduanilla de Paiba (1),	15	
Equipos de intercomunicación gama media. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del servicio para operadores de medios y guardas líderes del dispositivo fundamentales para la operación del servicio	Celular, que permitan la comunicación entre Supervisores, monitoreo, sedes pequeñas	21	
Equipos de intercomunicación gama media. (celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del servicio para funcionarios de la universidad fundamentales para la operación del servicio	Telefonía móvil, que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes, para funcionarios de la universidad fundamentales para la operación del servicio	8	
Equipos de intercomunicación gama alta. (Celular) que permitan la comunicación entre sedes y transmisión de imágenes con plan vigente de datos y voz durante la vigencia del servicio para la supervisión de servicio fundamental para la operación del servicio	Supervisor del servicio y apoyo a la supervision	2	
Escáner de código de barras Android del almacén ultra resistente 1D 2D con empuñadura de pistola. Características clave: * Último sistema operativo Android 13 * Motor de escaneo de código 1D/2D/QR * Agarre robusto y cómodo * CPU de 8 núcleos 2.0 GHz * 4G RAM/64G ROM	Diferentes sedes de la Universidad, en coordinación con el supervisor del servicio.	21	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
* batería 7200mAh para el trabajo de larga duración			
Sistemas de control de rondas con 20 puntos QR cada uno para instalarse en cada sede; con lectura e informe en tiempo real centralizado en consola de monitoreo e informes mensuales que detallen fecha, hora, punto escaneado, coordenadas geográficas, y operario. Los informes serán documentos anexos a la facturación mensual.	Sede Administrativa Calle 40 (3), Vivero (2), Tecnológica (2), Ensueño (1), Macarena A (2), Macarena B (1), Asab (1), Sótano(1), Postgrados Autónoma (1), Luis a calvo (1), alternativa Publicaciones (1),calle 34 (1), aduanilla de paiba (2),Bosa porvenir (3)		22
Detector de armas y metales manual	Sede Administrativa Calle 40 (3), Vivero (2), Tecnológica (2), Ensueño (1), Macarena A (2), Macarena B (1), Asab (1), Sótano(1), Postgrados Autónoma (1), Luis a calvo (1), alternativa Publicaciones (1),calle 34 (1), aduanilla de paiba (2),Bosa porvenir (3)		22
Detector de Rayo Fotoeléctrico Perimetral, Tipo Cortina, 6 rayos, 1.08 mts de Alto con un alcance de 100 mts en exterior perimetrales con transmisor inalámbrico para conexión alarma monitoreada.	Tecnológica (4), El ensueño (2), Macarena A (4), Macarena B (2), Asab (3), Bosa Porvenir (3), Vivero (2), Aduanilla Paiba (4).		24
Consolas de monitoreo con las siguientes características por sede: Monitores: calle 40 (6), macarena (3), ensueño (4), bosa(4), paiba (6) Servidor de visualización: calle 40 (1), macarena (1), ensueño (1), bosa(1), paiba (1): Software VMS de integración en base WEB: calle 40 (1), macarena (1), ensueño (1), bosa(1), paiba (1)	Sede Calle 40 Sabio Caldas (1) El ensueño (1), Macarena A (1), Bosa Porvenir (1), Aduanilla Paiba(1).		5
Bala IP 4 Megapixel / Lente 4 mm / 80 mts IR EXIR / Exterior IP67 / WDR 120 dB / PoE / Videoanalíticos (Filtro de Falsas Alarmas) / Ultra Baja Iluminación / Onvif Resolución máxima: 4 Megapixel (2688 × 1520). Iluminación mínima (Powered by DarkFighter): 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON) Día / Noche Real (filtro ICR). Distancia focal: Lente fijo 4mm (Angulo de visión 84°) Distancia de infrarrojo: 80 mts Smart IR. Funciones normales: WDR 120dB / BLC / 3D DNR / ROI / HLC Funciones Avanzadas:	Ver cuadro anexo de la distribución de cámaras		390



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
Intrusión de área / Cruce de línea / Detección de rostros. Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.			
Domo PTZ IP 4 Megapíxel / 25X Zoom / 150 mts IR / DARKFIGHTER / Exterior IP66 / WDR 120 dB / Hi-PoE / Entrada y Salida de Audio y Alarmas	Ver cuadro anexo de la distribución de cámaras		40
UPS de 5 KVA 110VAC	Sede Calle 40 Sabio Caldas (1) El ensueño (1), Macarena A (1), Bosa Porvenir (1), Aduanilla Paiba(1) backup (1).		6
Sistema de registro y control de visitantes con registro fotográfico en línea y una sola base de datos en tiempo real para las diferentes sedes de la Universidad Distrital con impresión y suministro de stickers durante la vigencia del servicio.	Macarena A, B y C (3), Vivero (1), Asab (1), Tecnológica (1), Ensueño (1), Calle 40 (1), Postgrados Autónoma (1), Aduanilla de Piaba (1), Bosa porvenir (2)		12
Kit de Alarma Inalámbrica / Soporta 96 Zonas / Lector de Tag integrado / 3G/4G, Wi-Fi y Ethernet / Incluye Batería de respaldo / Compatible con los Accesorios AX PRO / incluye repetidor de señal / (10) sensores PIR / (6) detectores de apertura de puertas / se requiere transmisión y monitoreo por medio de software receptor de alarmas 7x24 Horas desde la consola de monitoreo Universidad Distrital sede Paiba.	Macarena A, B y C (6), Vivero (4), Asab (4), Tecnológica (4), Ensueño (4), Calle 40 (4), Postgrados Autónoma (4), Calle 34 (1), publicaciones (1), Aduanilla de Paiba (8), Bosa porvenir (8), Sótanos (1) Luis a calvo (1)		50
Espejos	Se colocarán en los parqueaderos de las siguientes Sedes: Espejos cóncavos: Macarena A, B y C (4), Vivero (1), Asab (1), Tecnológica (1), Ensueño (1), Calle 40 (2), Postgrados Autónoma (1), publicaciones (1), Aduanilla de Piaba (2), Bosa porvenir (4), Ilud (2).		20
Linternas	Una por cada servicio nocturno incluido coordinadores operativos.		80
Reflectores LED Fijos de 100W con el cableado necesario, instalación, funcionamiento óptimo, según especificaciones y sitios requeridos por el coordinador de cada sede.	Macarena A, B y C (40), Vivero (27), Asab (8), Tecnológica (12), Ensueño (6), Calle 40 (17), calle 42 (3), Calle 34 (3), publicaciones (2), Aduanilla de Paiba (10), Bosa porvenir (20) y las demás (22) en coordinación con el supervisor del servicio para sedes		170

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
	nuevas y/o sedes actuales.		
Vehículo Automotor 4x4 doble cabina de platón Modelo 2023 o superior	Deberá permanecer a disposición en las instalaciones de la Sede administrativa	1	
Sistema biométrico de control de tiempo y asistencia con base de datos unificada en tiempo real y conexión en cada sede, para control de ingreso y salida de los servicios contratados. Con capacidad de generar informes semanales los cuales se adjuntarán como soporte en la facturación mensual.	Macarena A (1), Vivero (1), Asab (1), Tecnológica (1), Calle 40 (1), Aduanilla de Piaba (1), Bosa porvenir (1) y las demas (1) en coordinación con el supervisor del servicio para sedes nuevas y/o sedes actuales.	8	
Garitas de vigilancia	Aduanilla de Paiba (3), Tecnológica (4), Ensueño (2), Calle 40 (1), macarena A y B (3), Zona aeropuerto - Vivero (2) Bosa porvenir (3) y las demas (1) en coordinación con el supervisor del servicio para sedes nuevas y/o sedes actuales.	19	

Tabla N° 20 Distribución medios tecnológicos por Sedes.

19.5 DISTRIBUCIÓN DE CÁMARAS Y DOMOS

N°	LUGAR	UBICACIÓN	CÁMARAS	DOMOS
1	PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	Entrada y Edificio	7	
2	VIVERO	Edificios	23	1
		Biblioteca	5	
		Área externa, parqueadero y sendero	0	3
3	ASAB	Edificios	17	1
4	CALLE 34	Primer a Quinto nivel	5	
5	LUIS A CALVO	Entrada y Edificio	1	
6	AUTONOMA FUNDADORES	Entrada y Edificio	12	
7	TECNOLOGICA	Edificios	8	
		Biblioteca	5	
		Parte externa y parqueaderos		3
8	TECNOLOGICA - ENSUEÑO	Entrada y Edificio	41	2
		Parte externa y parqueaderos		2

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

N°	LUGAR	UBICACIÓN	CÁMARAS	DOMOS
9	MACARENA A, B y C	Laboratorios	17	
		Edificios	42	
		Parte externa y parqueaderos		3
10	SEDE CALLE 40	Sede Administrativa, incluido 7º piso	5	3
		Torre central, en tesorería integrada al sistema de cámaras del edificio	10	
		Cafetería – Apoyo Alimentario	2	
		Sabio Caldas	15	
		Biblioteca	4	
		Obra Edificio de Ingeniería	10	
11	SOTANOS	Entrada y Edificio	2	
12	BOSA PORVENIR	Entradas y Perímetro	80	8
13	ADUANILLA PAIBA	Primer nivel y edificio central	38	7
14	EMISORA	Entrada y Edificio	3	
15	SEDES ILUD	Entrada y Edificio		
16	POSTGRADOS AUTONOMA	Edificios	11	
17	SEDES EXISTENTES Y/O NUEVAS	En coordinación con el Supervisor del servicio	27	7
TOTAL CAMARAS Y DOMOS			390	40

Tabla N° 21 Distribución cámaras y domos por Sedes.



19.6 ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE APOYO

19.7 19.6.1 Armamento

El armamento que debe emplearse en los puestos con medio armado consistirá en revólveres calibre 38 Largo y/o Escopeta calibre 12/16 y/o Pistola 9MM.

El armamento que debe emplearse en los puestos con medio armado consistirá en revólveres calibre 38 Largo. Todos deben ser de propiedad del comitente vendedor y deben tener su salvoconducto de tenencia o porte vigente. Cada arma que se emplee en la prestación del servicio será sujeta a revisión y aprobación por parte de la entidad y/o personal idóneo.

La Universidad, a través de los tiempos y dada la complejidad en sus diferentes áreas externas que se han venido ampliando sus bienes mediante la adquisición de variados equipos y medios tecnológicos, con el fin de cumplir con su actividad misional; equipos que no solamente representan alta responsabilidad y compromiso de uso a través de sus funcionarios, sino también de su seguridad interna con el fin de salvaguardarlos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Bajo esta premisa y consagrado dentro del objeto del mismo en el presente proceso, se hace necesario el uso de las armas para **69 SERVICIOS**, cuya ubicación corresponde al cuidado y vigilancia en áreas explícitamente externas, zonas verdes, áreas de vías vehiculares y entradas a parqueaderos. Elemento que ofrece respaldo y reacción permitiendo persuadir y apoyar las funciones y consignas del personal de seguridad y vigilancia para el ente educativo.

19.6.2 Equipos de comunicación



El comitente comprador demanda comunicación confiable y óptima con todos los puestos de vigilancia de las diferentes Sedes, que prestan este servicio, concentrando sus comunicaciones en una central de radio ubicada en las instalaciones de la sede la Calle 40 o en su defecto en la sede que le indique el Supervisor del servicio del comitente comprador.

El comitente vendedor debe contar con líneas de comunicación óptimas en cada una de las sedes y entre las sedes del comitente comprador.

Los requerimientos del servicio en materia de comunicaciones son:

- Canal o grupo exclusivo para el comitente comprador. Con una comunicación interna en cada sede y comunicación entre sedes. En el caso del servicio de Telefonía móvil se debe configurar un grupo para cada sede, que permita la comunicación individual o grupal.
- Para el caso de sistemas de radio estos deben ser configurados y canalizados por sedes, de tal manera que no tengamos interferencias entre sedes. Radio base con especificaciones de potencia superiores a los radios de mano, esto para la central de radio que se ubicará en la Sede de la Calle 40.
- Radio base ubicada en cada una de las Sedes que por su distancia o falta de línea de vista se dificulte la comunicación, debe garantizarse la comunicación permanente con la sede de la Calle 40.
- Medio de comunicación efectivo y oportuno (24/7) con la Supervisión del servicio de vigilancia, asesoría de seguridad, Administradores del comitente comprado servicios móviles autorizados por el Ministerio de las Comunicaciones y la Tecnología de la Información.
- Telefonía móvil o equipos de Radio en todos los puestos de trabajo negociados.
- Las porterías principales de cada Sede, deberán tener mínimo dos (2) equipos de comunicación.
- El prestador del servicio debe tener enlace con la red de apoyo de seguridad de Bogotá.
-
- Cada equipo de comunicación que se emplee en el servicio será sujeto a revisión y aprobación al inicio del servicio de vigilancia por parte de una entidad idónea o profesionales en el área debidamente certificados. Todos los equipos deben encontrarse en excelentes condiciones de funcionamiento, apariencia y sus baterías deben tener una autonomía.
- Adicionalmente se deberá complementar el sistema de comunicación con equipos celulares para los Supervisores de Sede, Supervisores Móviles, Coordinador del servicio de vigilancia, jefe de operaciones y para dos Supervisores de servicio de vigilancia por parte de la Universidad, los mismos deberán permitir realizar llamadas entre los diferentes móviles de forma tal que se puedan reportar oportunamente cualquier eventualidad que se presente en las sedes, es conveniente aclarar que el costo de los equipos y del servicio estará a cargo del comitente vendedor seleccionado.

NOTA: El comitente vendedor deberá asegurar previo al inicio del servicio de vigilancia cada uno de sus equipos instalados contra los daños o posibles hurtos que se puedan presentar, con el fin de obtener su pronta

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

reposición en un término no superior a cinco (5) días.

El comitente vendedor podrá al inicio de la ejecución del servicio, presentar otras soluciones de comunicación como celular, Avantel u otro, cualquiera de los cuales será completamente a su costa y solo serán implementados con previa autorización del Supervisor del servicio por parte del comitente comprador, siempre y cuando cumplan con las necesidades de comunicación solicitadas.

El Coordinador Administrativo asignado para el servicio de vigilancia por el comitente vendedor y cada puesto de vigilancia, deben contar con un teléfono celular con minutos y datos ilimitados, al igual debe tener medio de comunicación UHF que permita al supervisor del servicio de vigilancia mantener comunicación efectiva.

19.6.3 Detectores de armas y metales

El detector manual, debe contar con detección omnidireccional de 360 grados, indicador de batería baja, sin perilla de ajuste de sensibilidad, que opere en una frecuencia de 95 khz; régimen de trabajo de 24 horas de uso continuo, capacidad de revisión de 2 a 3 detecciones por minuto, indicadores de listo para operar, señal de alarma, audible, discreta y visual al detectar objetos de metal, de 0.5 kg.

19.6.4 Circuito cerrado de Televisión

El comitente vendedor deberá instalar y poner en funcionamiento un circuito cerrado de televisión, de las siguientes características:

Permitir la grabación permanente las 24 horas en imagen real. Se deberán tener Backup de mínimo tres meses, bien sea en discos de DVD/Blue ray, Cloud encriptada o directamente en discos duros instalados en los equipos, que garanticen la disponibilidad inmediata de la información.



De igual manera, se deberá garantizar que los equipos permitan la consulta de información en casos específicos de revisión y/o investigación por parte del comitente comprador, sin que se interrumpan las grabaciones. Cuando se presente un evento que sea denunciado a la Vigilancia, se deberán verificar las cámaras instaladas en el lugar de los hechos y aquellas otras que permitan evaluar las acciones de manera integral y realizar las copias respectivas, para hacer entrega de ellas al Supervisor del servicio de vigilancia y al denunciante con el respectivo informe.

Las imágenes obtenidas por el sistema de CCTV son propiedad de la Universidad Distrital y su uso y/o divulgación estará sujeto a las normas de protección de datos y sentencia T-114/18 de la Corte Constitucional.

El punto de grabador Digital y quedará así:

Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua - texto y/o imagen/ Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor; Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; posibilidad de añadir video analíticas; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco en red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.



El punto de visor y quedará así:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El sistema se visualizará en un video Wall de acuerdo con los monitores solicitados de 50", de resolución 2688 X 1520 real, con control total por parte de los Operadores de Medios sobre la posición de imágenes de cámaras en los videowall. Estos sistemas serán instalados en las sedes solicitadas.

El punto de Cliente avanzado quedará así:

1. Grabación y monitoreo de al menos 130 cámaras a 2,0 MPx, 10 fps, grabación 24 horas con almacenamiento de al menos 90 días.
2. El sistema debe trabajar sobre la red de interconexión de la Universidad manteniendo el mínimo consumo de ancho de banda entre sedes.
3. El máximo ancho de banda permitido entre las sedes y la central de monitoreo es de 4Mbps por sede. Este requerimiento será revisado por la Red de Datos UDNET de la Universidad Distrital y en caso de incumplimiento supondrá la cancelación de la prestación del servicio de vigilancia.
4. Las grabaciones deben garantizarse, en y el monitoreo es centralizado en el cuarto de monitoreo Calle 40.
5. El sistema debe permitir el visionado en tiempo real de al menos 130 cámaras en simultáneo, sin retardo visible.
6. Sistema de gestión VMS, mediante servidores de grabación que permitan el flujo de grabación total sin cortes, con puerto de red LAN.
7. El sistema se visualizará en un video Wall, de 50", de resolución 2688 x1520 real, con control total sobre la posición de imágenes de cámaras en los video Wall.
8. Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua – texto y/o imagen/ Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor; Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; posibilidad de añadir video analíticas; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco en red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.
9. Bala IP 4 Megapixel / Lente 4 mm / 80 mts IR EXIR / Exterior IP67 / WDR 120 dB / PoE / Video analíticos (Filtro de Falsas Alarmas) / Ultra Baja Iluminación / Onvif Resolución máxima: 4 Megapixel (2688 x 1520). Iluminación mínima (Powered by Dark Fighter/Starlight): 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON) Día / Noche Real (filtro ICR). Distancia focal: Lente fijo 4mm (Angulo de visión 84°) Distancia de infrarrojo: 80 mts Smart IR. Funciones normales: WDR 120dB / BLC / 3D DNR / ROI / HLC Funciones Avanzadas: Intrusión de área / Cruce de línea / Detección de rostros. Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264. Conteo de Personas / WDR 140 dB / DARKFIGHTER/STARLIGHT /Exterior IP67 / IK10 / IR 30 mts / Detección Facial / Búsqueda por Atributos debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.
10. Domo PTZ IP 4 Megapíxel / 25X Zoom / 50 mts IR / DARKFIGHTER/STARLIGHT / Exterior IP66 / WDR 120 dB / Hi-PoE / Entrada y Salida de Audio y Alarmas. Debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El comitente vendedor deberá realizar un archivo con todos los eventos que se presenten, así como de las copias de los registros de las cámaras, soportes de las minutas, denuncias, informes y demás documentos que soporten, la investigación y respuesta dadas frente a cada evento.

La instalación y entrada en funcionamiento del circuito cerrado de televisión, debe completarse dentro de los primeros veinte (20) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

De otra parte, el comitente comprador aclara que todos los costos por mantenimiento, actualización, reemplazo, instalación, y demás aspectos que involucren la puesta en marcha de la totalidad del sistema, estarán a cargo del comitente vendedor del presente proceso.

Cualquier inconveniente que presente el circuito cerrado de televisión, deberá atenderse y tener solución en un término no mayor a 48 horas, de forma tal que se eviten pérdidas de información en el monitoreo efectuado. De presentarse daños o pérdidas en las cámaras, domos, cableado y demás elementos que integran el sistema, el comitente vendedor deberá reemplazarlos en un tiempo no mayor a ocho (8) días calendario, teniendo en cuenta que los costos en que se incurra por ello estarán a cargo del mismo.

El circuito se deberá implementar con base en cámaras fijas IP IR tipo bullet, domos, con las siguientes funciones básicas:

- Cobertura de los accesos a los lugares definidos
- Grabación digital local de alta calidad
- Interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP.
- Programación de la configuración en forma remota.



Control de Rondas de Vigilancia: Para uso exclusivo del supervisor o encargado de puesto en cada una de las sedes de la Universidad Distrital.

El Sistema de Control de Rondas que permita verificar que los Vigilantes Supervisores de puesto cumplan con las marcaciones en los diferentes puntos de chequeo establecidos en las rutas programadas. Con el Control de rondas y Rutas se debe supervisar el cumplimiento de las rondas de vigilancia y garantizar la Seguridad en el turno de vigilancia.

La marcación se realizará por un sistema con reporte en línea, se utilizan códigos QR instalados a lo largo de la sede.

19.6.5 Barreras fotoeléctricas

Alcance mínimo 100m, con 6 líneas de haz de luz modulación de haz que reduce las falsas alarmas y la pérdida de alarmas, al permitir discriminar la señal de otras fuentes de luz externas, como el sol. 4 canales de frecuencia del haz. Botón selector de haz superior/inferior para alineación. Visor con aumento 2x Diales para alinear tanto horizontal como verticalmente (no es necesario utilizar un destornillador) Interior de colores vivos para facilitar la alineación óptica. Indicador visual (LEDs) y sonoro del grado de alineación óptica. Selector para controlar la potencia de señal del haz. I.A.S.C. (Comunicación integrada de estado de alineación): sistema

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

mediante el cual el receptor comunica al transmisor el nivel de señal de has recibido. A.T.P.C.: Control automático de potencia de transmisión (basado en I.A.S.C.), que permite ajustar y optimizar la potencia del haz y mantener un rendimiento óptimo.

Entrada de alarma para retransmisión de alarmas. Tamper (tanto en transmisor como en receptor) Diseño anti-heladas/escarcha. Montaje a columna, poste o pared. IP65. Posibilidad de añadir una batería solar.

19.6.6 Cámaras Fijas

Se instalarán estas cámaras para dar protección en lugares internos, especialmente las áreas de acceso a las dependencias administrativas de los edificios en cada sede, áreas con control de acceso y control de activos.

Durante el transcurso y desarrollo del Servicio de vigilancia, es viable que entre las partes se pueda realizar un diagnóstico y análisis de prioridad con el fin de ajustar los puntos inicialmente aprobados.

Estarán conectadas mediante TCP/IP al NVR y podrá ser monitoreada en cualquier momento desde la central de monitoreo ubicada en la Calle 40 y Aduanilla Paiba, en forma manual o automática de acuerdo al caso.

La grabación se deberá realizar en forma local para evitar pérdidas de información. Deben cumplir con las siguientes características mínimas:

Iluminación mín Color: 0,3 Lux (F1.2, 50IRE), 0,005 Lux (Ampl. sensib. 60x)B/N: 0 Lux (F1.2, 50IRE, LED IR enc.)

Índice S/N 50 dB

Índice de apertura máx. F1.2

Campo de visión angular H: 94,6° (Angular) ~ 28,8° (Telescópico), V: 68,4° (Angular) ~ 21,6° (Telescópico)

Control de enfoque Manual

Tipo de objetivo Diafragma automático DC Tipo de montaje Tipo en placa

LED IR 31

Longitud visualizable 30 m (98,43 pies)

Título de cámara No / Sí (se muestran 15 caracteres)

Día y noche Autom. (ICR) / Color / ByN Compensación de luz de fondo No / BLC / HLC

Mejora de contraste SDR (Super rango dinámico Samsung) (No / Sí) Reducción de ruido digital SSNR III (Filtro de ruido 2D+3D) (No / Sí) Detección de movimiento No / Sí (4 zonas programables)

Máscara de privacidad No / Sí (12 zonas programables)

Ampl. Sensibilidad

(Integración de marcos) No / Autom. (2X ~ 60X) Control de ganancia No / Bajo / Medio / Alto / Manual

Balance de blanco ATW / AWC / Manual / Interior / Exterior

Velocidad de obturador electrónico Autom. / A.FLK / Manual (1/30 ~ 30.000 seg.)Giro / Espejo No / Sí Análisis de vídeo inteligente Cambio de escena, línea virtual, Entrar / Salir, Aparición / DesapariciónE/S de alarma 1

Entrada / 1 Salida (Relé)

Ethernet RJ-45 (10/100BASE-T)



Formato de compresión de vídeo H.265+, H.265, H.264, MPEG-4, MJPEG

Resolución 1280 x 1024, 1280 x 720P (HD), 1024 x 768, 800 x 600, 640 x 480, 320 x 240

Vel. máx. de fotogramas 22fps (1280 x 1024), 30fps (720P HD)

Ajuste de calidad de vídeo H.264, MPEG-4: Nivel de compresión, control de nivel de velocidad de bits de destino

MJPEG: Control de nivel de calidad

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Método de control de velocidad de bits H.265+, H.265, H.264, MPEG-4: CBR o VBR, MJPEG: VBRCapacidad de flujo de datos Multistreaming (hasta 10 perfiles) IP IPv4, IPv6

Protocolo TCP/IP, UDP/IP, RTP(UDP), RTP(TCP), RTSP, NTP, HTTP, HTTPS, SSL, DHCP, PPPoEFTP, SMTP, ICMP, IGMP, SNMPv1/v2c/v3(MIB-2), ARP, DNS, DDNS, QoS

Seguridad Autenticación de inicio de sesión HTTPS(SSL), autenticación de inicio de sesión

Filtrado de dirección IP, registro de acceso de usuarios Método de flujo de datos Unicast / Multicast Acceso máx. de usuarios 10 usuarios en modo Unicast

Compatibilidad ONVIF Sí

Idioma de página web inglés, francés, alemán, español, italiano, chino, coreano, ruso, japonés, sueco, danés, portugués, turco, polaco, checo, rumano, serbio, holandés, croata, húngaro y griego.

Web Viewer SO admitidos: Windows 10, XP / VISTA / 7, MAC OS

Navegador admitido: Internet Explorer 6.0 / 7.0 / 8.0, Firefox, Google Chrome, Apple Safari Software de gestión central NET-i viewer

Temperatura / Humedad de servicio -10°C ~ +55°C (+14°F ~ +131°F) / Menos de 90% de HR Protección de estanqueidad Grado IP66

Tensión / corriente de entrada 12 VCC, 24 VCA, PoE (IEEE802.3af) Consumo eléctrico Máx. 11 W

Color / Material Gris oscuro / Metal

Dimensiones (An. x Al. x P.) 86 x 86,3 x 332,8 mm (3,39 pulg. x 3,40 pulg. x 13,10 pulg.) Peso máx. 1,3 Kg (2,87 lb)

El comitente vendedor podrá justificar una entrega diferente a la solicitada en las fichas de negociación y de producto, teniendo en cuenta iguales o mejores condiciones técnicas a la inicialmente aprobada. La supervisión con el apoyo técnico evaluará dichos equipos.

19.6.7 Domos

Se instalarán estos domos, con el propósito de cubrir al 90% las entradas principales en áreas de alto riesgo por el manejo y direccionamiento documental y que puede corresponder a las oficinas de Decanatura y la Sede Calle 40: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Tesorería de los edificios de las Sedes y los alrededores de estos como parqueaderos, zonas verdes y de descanso, al igual que en las bibliotecas de las sedes de Ingeniería, Tecnológica y Vivero. De otro lado, áreas vulnerables como espacio abierto.

Se programarán remotamente desde el Centro de monitoreo, en lo relacionado con los presets, y los tours que deben operar en cada una de ellas. Podrán ser monitoreadas desde la central de monitoreo, en cualquier momento, ya sea en forma manual o automática.



La grabación se deberá realizar en forma local para evitar pérdidas de información. Si una señal de alarma es generada en el edificio, la cámara deberá poder ser programada para enfocar la salida o sitio que se defina como reacción automática.

Deben tener las siguientes características mínimas:

Características principales:

Movimiento 360° Pan Tilt y zoom (25X zoom óptico / 16X zoom digital)

Resolución máxima: 4 Megapixel (2688 x 1520).

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Sensor CMOS 1/2.8" scan progresivo (High performance).

Iluminación mínima: color 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON). Día / Noche Real (filtro ICR).

Distancia focal: 4.8 a 120 mm (25X zoom óptico / 16X zoom digital).

Distancia de infrarrojo: 50 mts Smart IR.

Funciones normales: WDR 120 dB / HLC / BLC / 3D DNR / Defog / EIS.

Funciones avanzadas: Detección de rostro / Detección de intrusión / Cruce de línea / Entrada y Salida de región / Objeto olvidado / Objeto removido.

Compresión: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.

Características Físicas y Eléctricas:

Alimentación: 12 VCD / PoE 802.3 at / 18 W.

Temperatura de operación: -30°C a 65°C / Humedad al 90% máximo.

Uso en exterior IP66.

El PTZ incluye brazo de pared

Protección contra sobretensiones y protección contra voltajes transitorios.

Funciones Generales:

Paneo: 360°.

Tildeo: -15° a 90° (auto flip).

Preset / Patrol / Pattern: 300 / 8 / 4. Función de PARK ACTION (función de casa). Soporta tareas calendarizadas.

Soporta hasta 20 usuarios simultáneos. Entradas de alarma: 1.

Salidas de alarma: 1. Entradas de audio: 1. Salidas de audio: 1.

Puerto de red: 1 (10 / 100 Mbps / PoE 802.3at).

Almacenamiento micro SD de hasta 256 GB / ANR (Automatic Network Recovery). Soporta ONVIF (Profile S, Profile G, Profile T) / ISUP

El comitente vendedor podrá justificar una entrega diferente a la solicitada en las fichas de negociación y de producto, teniendo en cuenta iguales o mejores condiciones técnicas a la inicialmente aprobada. La supervisión con el apoyo técnico evaluará dichos equipos.

19.6.8 Grabador Digital

Se requiere un servidor de grabación en configuración principal/secundario que permita al comitente comprador distribuir las cámaras a lo ancho y largo de la red. Deberá permitir acceso a cantidad ilimitada de cámaras y servidores.

La arquitectura de servidor deberá ser distribuida con el ánimo de optimizar el uso del ancho de banda, manteniendo al mínimo el tráfico de datos de vídeo entre cámaras, servidores y usuarios.

El servidor de grabador – NVR, deberá tener las siguientes características: Compresión de vídeo: H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264.



Soporta mouse USB para operar (incluido). Soporta 2 HDD's de hasta 8 TB.

Soporta búsqueda de agenda en forma local ó remota.

Soporta tecnología ANR con cámara IP HIKVISION cuando la red esta desconectada. Soporta DDNS (Hik-Connect, DynDNS, No-IP, etc).

Soporta Hik-Connect P2P.

Acceso remoto vía teléfono: Android, iPhone, iPad (IVMS-4500 / Hik-Connect). Compatibilidad con navegadores IE, Safari, Chrome (ietab).

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Software cliente.

Soporta múltiples marcas como: AXIS, ONVIF, PANASONIC, PSIA, SAMSUNG, ACTi, SANYO, ZAVIO, VIVOTEK entre otros.

Compatible con gabinete metálico GAB-VID2-R2.

19.6.9 Funciones de Grabación y Visualización:

Detección de movimiento multizona. Zoom digital en visualización y grabación. Dual stream (main stream y sub stream).

Soporta avance rápido, lento, cuadro a cuadro, etc. Soporta tecnología de discos duros S.M.A.R.T.

Soporta múltiples tipos de grabación, incluyendo tiempo real, grabación manual, videosensor, videosensor y alarma, videosensor o alarma.

Soporta grabación cíclica (sobreescritura) y no cíclica.

Resolución de Grabación por Canal (recomendado con H.265):

Megapixel: 32 Canales@30IPS.

Megapixel: 32 Canales@30IPS.

5 Megapixel: 32 Canales@15IPS.

8 Megapixel (4K): 32 Canales@10IPS. Reproducción síncrona en canales: 16 Canales.

Interfaces Entradas / Salidas:

Salida HDMI: 4K (3840 × 2160)/60Hz, 4K (3840 × 2160)/30Hz, 1920 × 1080p/60Hz, 1600 × 1200/60Hz, 1280 × 1024/60Hz, 1280 × 720/60Hz, 1024 × 768/60Hz.

Salida VGA: 1920 × 1080p/60Hz, 1280 × 1024/60Hz, 1280 × 720/60Hz, 1024 × 768/60Hz.

Salida independiente HDMI y VGA. Entrada de Audio: 1 Canal.

Salida de Audio: 1 Canal.

Entrada de Alarma: 16.

Salida de Alarma: 4.

Interfaz serial: 1 RS-485, 1 RS-232.

Soporta audio bidireccional (audio de dos vías).

Grabación externa: iSCSI y NFS (SYNOLOGY) / hasta 16TB (2 LUN 8TB) Capacidad de discos SATA: 4 HDD's de hasta 8TB.

Soporte para e-SATA: N/A.

Arreglo de discos: N/A.

Capacidad de procesamiento y funciones de red:



Throughput entrada: 256 Mbps. Throughput salida: 160 Mbps.

1 puerto red 10 / 100 / 1000 Mbps. (LAN) Configuración remota de parámetros.

Descarga y reproducción por red de los archivos grabados en la NVR. Soporta la descarga de bitácora de alarmas del NVR en forma remota. Configuración remota de parámetros.

19.6.10 Visor

El visor permite que el operador/administrador lleve a cabo la visualización y búsqueda básica de datos de vídeo; el visor deberá estar conectado directamente al servidor de grabación.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



19.6.11 Cliente avanzado

Este cliente avanzado estará dotado con las funciones de: reproducción y visualización simultánea en directo, PTZ inteligentes, búsqueda avanzada, exportación de material probatorio, entre otros.

El comitente vendedor debe proveer el sistema de grabación en la central de monitoreo, con el fin de tener como mínimo tres (3) meses los hechos que sucedan en cada una de las sedes, así mismo debe prever los sistemas de monitoreo a instalar en la sala de monitoreo de la 40. Un video-Wall con monitores Industriales LCD de 47 pulgadas, entrada VGA, HDMI.

No obstante, en cada una de las sedes se debe implementar la grabación local, para garantizar que no se pierda información dentro de la transmisión de datos. Se precisa que el proponente debe garantizar que el software de grabación, tenga como mínimo las siguientes características:

Característica	Descripción
Soporte para tecnologías de compresión de vídeo H.265/H.265+/ H.264,MPEG-4 ASP, MxPEG	Reduce la cantidad de datos de vídeo en la red sin repercutir negativamente sobre la calidad del vídeo.
Soporte de acceso de datos OPC	Permite la Integración a la perfección con equipos de gestión industrial y edificios, como sistemas de alarmas e incendios
Flujo continuo múltiple optimizado para ancho de banda	Permite el ahorro en ancho de banda al grabar a determinada velocidad/resolución de fotogramas y visualizar a una velocidad/resolución de fotogramas menor.
Archivado que abarca múltiples discos	Reducción de costos en almacenaje
Compatibilidad con idioma español	Permite que los operadores usen el sistema en su lengua materna.
Soporte de NVR	Utilización más amplia de vídeo IP
Soporte para múltiples servidores, emplazamientos y clientes	Solución adaptable a diferentes necesidades
Compatibilidad con más de 100 cámaras IP	Libertad para escoger entre las mejores opciones.
Exportado a varios formatos, entre los que se incluye vídeo de múltiples cámaras, con visor integrado	Permite entregar pruebas auténticas a las autoridades públicas o para investigaciones internas.
Sin ataduras de software: la capacidad del hardware determina la cantidad de dispositivos y grabaciones por servidor de grabación	Escalabilidad y alto rendimiento
Permite utilizar un servidor principal/secundario distribuido	Reducir la carga de red

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

19.6.12 Infraestructura de la red

El comitente vendedor dispondrá del personal necesario para realizar las labores de cableado estructurado que se requieran para la instalación de las cámaras, y se acatarán los estándares ANSI/EIA/TIA e ISO según la categoría o clase de cableado instalado en las sedes del comitente comprador, además deberán contar con las herramientas, materiales, implementos de seguridad y todos aquellos elementos necesarios para este tipo de trabajo. El personal encargado de las instalaciones debe contar con certificación actualizada en trabajo de alturas.

Se deberá consultar en forma previa a la red de datos UDNET el cableado a utilizar acorde con las sedes. El personal que realice labores de cableado en representación del comitente vendedor debe estar capacitado y contar con certificado de trabajo en alturas avanzado en caso de que la instalación lo requiera, así como portar el carné de ARL vigente cada vez que se encuentre dentro de las instalaciones del comitente comprador.

El comitente vendedor acarreará con todos los gastos de los materiales a utilizar y en caso de que no exista disponibilidad de puertos para atender los puntos de red requeridos para las cámaras y servidores de seguridad, dispondrá de equipos concentradores que se instalaran donde se requiera acorde con las recomendaciones dadas por la red de datos UDNET.

La Universidad dispone de su propio cableado existente. Si por alguna razón no hay infraestructura de red en el punto solicitado por ajuste en ubicación o nuevo, este debe ser provisto por el comitente vendedor y al final de la operación el cableado de Red quedará como propiedad de la Universidad Distrital.



El comitente vendedor deberá tener en cuenta que una vez finalice el Servicio de vigilancia, el cableado de Red instalado no podrá ser retirado y pasará a ser propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Una vez instaladas las cámaras y probada la configuración de los puertos que atienden a las mismas, el comitente vendedor no realizará ningún cambio ni en el cableado, ni en la interconexión con los switches, a no ser que solicite permiso a la Red de datos UDNET mediante correo enviado a la dirección comunicaciones@udistrital.edu.co con copia a rfisicos@udistrital.edu.co, en donde se especifiquen los cambios que requieren realizar, los cuales deberán ser previamente autorizados para su implementación. La configuración de las cámaras se realizará para optimizar al máximo el uso del ancho de banda del que dispone el comitente comprador en las Sedes, y en todo momento se deberá informar a la Red de datos UDNET la cantidad de cámaras instaladas, así como el ancho de banda real a utilizar.

Mensualmente se deberá entregar un reporte discriminado por Sede del estado de las cámaras y el ancho de banda utilizado con la respectiva evaluación, este reporte deberá radicarse a la Red de datos UDNET, con copia a la Oficina de Infraestructura. El recibido de los reportes entregados a la Red de datos, deberán anexarse a la Facturación mensual, para su respectiva aprobación.

La implementación se deberá realizar bajo el esquema de monitoreo centralizado, pero con grabación local en las sedes, con el fin de evitar pérdida de información ante eventuales fallas en los canales de datos.

Para efectos del cierre del servicio, dada la complejidad en el desmonte de los equipos tecnológicos, se tienen 20 días hábiles como máximo para en coordinación con Oficina de Infraestructura, se participe de la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

aprobación y presencia por parte de un funcionario delegado por la Red de Datos y el personal proveedor de los medios tecnológicos en representación del comitente vendedor, para que se retiren a satisfacción los equipos y se logre el cumplimiento a paz y salvo entre las partes.

19.6.13 Medio de registro y control de entrada de personal (visitantes u otros)

A fin de garantizar un efectivo control y seguimiento al personal que ingresa como visitante a las instalaciones del comitente comprador, el comitente vendedor deberá instalar los medios digitales de registro y control de entrada y salida de personal (digital control) solicitados, que consten de:

- Almacenamiento de imágenes de personal y documento de identificación.
- Base de datos de ingreso y salida de personal.
- Software con licenciamiento que registre estadísticas diarias, semanales, quincenales y mensuales, clasificadas por dependencia o sede.
- Cámaras con su respectivo monitor adecuadas para registrar imágenes compatibles con el software.
- Impresora adecuada para emitir boleta de visitante por persona, la cual debe incluir el suministro de tóner o tinta y el papel, durante la ejecución del Servicio de vigilancia.
- Computadores como mínimo procesador Pentium IV de 2.8 Ghz, Borrada Intel 865, Disco duro de 80GB, Memoria 256 Ram, Tarjeta de red 10100, Quemador de DVD, Monitor de 15", Teclado y Mouse. Sistema operativo licenciado Windows XP Profesional.

19.6.14 Medio de registro y control de entrada de personal (visitantes u otros)



A fin de garantizar un efectivo control y seguimiento al personal que ingresa como visitante a las instalaciones del comitente comprador, el comitente vendedor deberá instalar los medios digitales de registro y control de entrada y salida de personal (digital control) solicitados, que consten de:

- Almacenamiento de imágenes de personal y documento de identificación.
- Base de datos de ingreso y salida de personal.
- Software con licenciamiento que registre estadísticas diarias, semanales, quincenales y mensuales, clasificadas por dependencia o sede.
- Cámaras con su respectivo monitor adecuadas para registrar imágenes compatibles con el software.
- Impresora adecuada para emitir boleta de visitante por persona, la cual debe incluir el suministro de tóner o tinta y el papel, durante la ejecución del Servicio de vigilancia.
- Computadores como mínimo procesador Pentium IV de 2.8 Ghz, Borrada Intel 865, Disco duro de 80GB, Memoria 256 Ram, Tarjeta de red 10100, Quemador de DVD, Monitor de 15", Teclado y Mouse.
- Sistema operativo licenciado Windows XP Profesional.

19.6.15 Alarma

El sistema electrónico de alarmas deberá tener como mínimo las siguientes especificaciones:

- Teclado numérico que permita controlar el sistema y cambiar las claves de usuario y que permita enviar señal silenciosa de asalto y/o desarmado bajo amenaza

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Adaptador de corriente
- Batería sellada de carga seca recargable
- Transmisor anti-atraco que permita enviar señal silenciosa a la central de monitoreo
- Sensor infrarrojo
- Contacto magnético para control de apertura

La Universidad indicará la sede y ubicación exacta de cada uno de los dispositivos de alarma monitoreada por la empresa. Se aclara que, en el momento de activación de alguno de estos dispositivos, se debe reaccionar de forma inmediata con el personal de vigilancia que se tenga asignado para la sede.

Se emplearán paneles, detectores de movimiento, detectores de humo, en las Sedes donde no existen, discriminadores de audio y teclados de control con las siguientes funciones básicas, a través de las cuales se pueda:

Detectar y generar señales de alarma de intrusión y de incendio, mediante los sensores y detectores necesarios.

Programar funciones de reacción a una o varias alarmas tales como bloqueo/desbloqueo de accesos, encender o apagar luces, abrir breakers, etc.



Realizar interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP. A ubicar en la sede Calle 40. Generar y monitorear señales de alarma, identificando cada una de las áreas y zonas de protección a través de sensores direccionables de acuerdo con protocolo de centrales de monitoreo de alarmas emitido por la supervigilancia.

19.6.16 Paneles

Los paneles deberán tener como mínimo las siguientes características:

Características principales:

- Soporta hasta 48 zonas o salidas de alarma (permite combinar entre salidas y zonas)
- 32 áreas o particiones.
- Soporta hasta 8 Lectores Tag o Teclados (permite combinar entre lectores y teclados)
- Lector de Tag Mifare (13.56 MHz) integrado.
- Tag compatible: cualquiera que sea Mifare
- Soporta hasta 6 sirenas inalámbricas
- Soporta hasta 48 mandos
- Soporta hasta 4 repetidores
- Soporta visualización de vídeo del evento a través del cliente móvil y correo electrónico.
- Indicación de voz para la configuración y operación.
- Configuración a través de web, cliente de móvil o software cliente.
- Envía notificación de alarma a través de notificaciones Push y Correo Electrónico.
- Características Físicas y Eléctricas:
- Soporta conexión 3G/4G, Wi-Fi (2.4 GHz) y TCP/IP
- Consumo eléctrico: 110 VCA.
- Temperatura de operación: - 10 ° C a 55 ° C
- Dimensiones: 170 × 170 × 38.6 mm
- Peso: 557.5 gramos

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Material: Policarbonato.
- Características Destacadas:
- AX PRO admite métodos de comunicación Wi-Fi, 3/4 G y TCP / IP

19.6.17 Sensores de movimiento

Para detectar intrusión a las áreas de cobertura del sistema. Deben tener las siguientes características mínimas:

- PIR Direccionables.
- Distancia de detección no menor a 10 metros
- Sistema de procesamiento de cortina 3D.
- Certificación UL.

19.6.18 Detectores de humo

Se emplearán en los lugares donde existan elementos combustibles, especialmente, y donde exista la probabilidad de generarse incendios. Deben tener las siguientes características mínimas:

- Detector de humo direccionables de dos hilos.
- Detección de humo fotoeléctrico con detector de temperatura.
- Compensación y ajuste de sensibilidad.
- Certificación UL268.

19.6.19 Teclados de control

Se empleará un teclado de control por cada área de protección, de acuerdo a las características de cada sistema. Deben tener las siguientes características mínimas:

- El teclado armará y desarmará solo el sector protegido
- Tendrá integrada la función de detección de saboteo.
- Certificación UL.

19.6.20 Estación manual



Se emplearán estaciones manuales en los corredores de acceso a las áreas protegidas en cada una de las Sedes. Deben tener las siguientes características mínimas:

- Construcción en Aluminio, color rojo.
- De doble acción.
- Direccionable a través de un módulo al bucle (loop).
- Certificación UL.

19.6.21 Luz estroboscópica

Se implementarán luces estroboscópicas con notificador audible, en las rutas de evacuación definidas en los planos de los edificios de cada Sede, donde se presta el servicio de vigilancia.

Deben tener las siguientes características mínimas:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Salida de luz estroboscópica seleccionable 15cd o 30cd.
- De doble acción.
- Salida de sirena seleccionable
- Direccionable a través de un módulo al loop.
- Certificación UL

19.6.22 Espejos

El comitente vendedor deberá instalar cincuenta (50) espejos cóncavos CPN ángulo de 60, 70 y 90 grados, en cada una de las entradas principales a Sedes y parqueaderos. Igualmente deberá dotar a los vigilantes de las entradas a parqueaderos, de veinte (20) espejos los cuales deben ser tipo bastón, para inspección vehicular con linterna de diferentes diámetros.

19.6.23 Linternas

El comitente vendedor deberá dotar de forma individual a cada uno de los vigilantes que prestan el servicio nocturno, con linternas manuales incluido los coordinadores operativos, con batería de por lo menos 6V y mantenerlas en perfectas condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante la ejecución del servicio.

19.6.24 Reflectores

Los reflectores deberán ser de tipo LED Tipo FloodLight 100W de Alta Potencia, con un ángulo de iluminación de entre 120 grados, equivalente a reflectores incandescentes de 1000 watts. Montaje Universal para Techo, Pared ó Piso. Tendrán las siguientes especificaciones mínimas:



Potencia Real: 100 Watts, Tipo de LED: COB 1 pieza de 100W o 2 piezas de 50W, Voltaje de Entrada: 85- 265VC, Material: Aleación de Aluminio o material de alta duración que cumpla con la norma ip66, Temp de color: 3000/4000/>6000K, Flujo Luminoso: 14500 lm, Grado de Protección: IP66, Ángulo de radiación: 140°, Durabilidad: >50,000 horas.

El comitente vendedor deberá revisar las condiciones eléctricas para realizar la instalación de los reflectores, de manera que se garantice su correcto funcionamiento. Los costos de mantenimiento e instalación estarán a cargo del comitente vendedor.

El comitente vendedor deberá tener en cuenta que una vez finalice el servicio, el cableado instalado no podrá ser retirado y pasará a ser propiedad de la Universidad Distrital.

19.6.25 Vehículo automotor

- Camioneta de tracción 4X4
- Doble Cabina.
- Con platón de capacidad de carga mínima de 1000 kg.
- Modelo 2023 o superior.
- Tipo de combustible: Diesel, Biodiesel o Gasolina.
- El vehículo debe contar con la documentación vigente durante la duración del Servicio de vigilancia.
- El vehículo debe estar en condiciones óptimas para el servicio las cuales serán verificadas por el supervisor al inicio y durante el Servicio de vigilancia.
- Los costos de mantenimiento y combustible serán provistos por el prestador del servicio.
- La autorización de hacer uso del vehículo sea funcionario o prestador del servicio de la Oficina

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

de Infraestructura, estará sujeto a la notificación por parte del Supervisor del Servicio de vigilancia en representación de la Universidad mediante oficio.

19.6.26 Sistema biométrico de control de asistencia

Este sistema deberá estar integrado por un software de control de asistencia y por un sistema de identificación de personal.

El sistema instalado debe permitir:

- Controlar el ingreso y salida de todo el personal que involucra el Servicio de vigilancia (incluido coordinador y supervisores).
- Identificar al empleado con su hora de llegada y salida, así como los reportes de control.
- Permitir el almacenamiento de datos de cómo mínimo de dos (2) meses de actividades.
- Permitir la descarga de datos en tiempo real y con un medio de acceso exclusivo para una persona.
- Verificación de información identificando los datos ingresados manualmente.

Los registros de salida del sistema de control de asistencia deberán anexarse en medio magnético a la factura y por medio de este se realizará el respectivo pago.

Este sistema deberá implementarse dentro de los **quince (15) primeros días calendario**, contados a partir del inicio del Servicio de vigilancia. El mismo debe cubrir las Sedes de Calle 40, Macarena, Vivero, Tecnológica, ASAB, Porvenir y Aduanilla de Paiba.



20. REQUISITOS PARA PERFILES REQUERIDOS

20.1 COORDINADORES OPERATIVOS

Por la complejidad operativa de los servicios para Sedes como Macarena, Tecnológica, ASAB, Calle 40, Vivero, Bosa Porvenir y Paiba, dentro del dispositivo asignado para las mismas, se seleccionará una unidad que cumpla con las habilidades y capacidades en manejo de grupo. Lo anterior, permite un mejor control del dispositivo, seguimiento a las consignas, tener conocimiento de las instrucciones dadas, mayor agilidad cuando de información se trata y asumir un mayor compromiso y responsabilidad ante las novedades que se lleguen a presentar. Es claro, que el anterior concepto técnico para efectos de reconocimiento por su actividad, el comitente vendedor está a potestad de ofrecer una diferencia económica sin que esto represente compromisos presupuestales del comitente comprador.

Funciones:

- Orientar la prestación del servicio de vigilancia en los sitios donde se preste el servicio.
- Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal a cargo.
- Verificar el cumplimiento de los programas y procedimientos establecidos por el Supervisor del servicio y el comitente vendedor para prestar el servicio.
- Controlar la apertura y cierre de las Dependencias para verificar que las normas de seguridad se cumplan en forma eficaz.
- Atender directamente los problemas de hurto y la incursión de personas no autorizadas a las dependencias, cuando el vigilante así lo requiera.
- Tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, para proteger los bienes bajo

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

responsabilidad del comitente comprador y del comitente vendedor, e igualmente para proteger a las personas que se encuentran en los sitios donde se presta el servicio.

- Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes en cada una de las Sedes.
- Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control. Responder por el registro y control del libro de turnos.
- Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
- Reportar en forma inmediata ante el Supervisor del servicio, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- No permitir el uso inadecuado de los elementos suministrados a los vigilantes y recepcionistas para la prestación del servicio.
- Las demás funciones inherentes al cargo que desempeñarán para garantizar el cumplimiento del objeto del servicio, y serán determinadas de común acuerdo.



20.2 JEFE DE OPERACIONES

El comitente vendedor participante, debe incluir un (1) Jefe de Operaciones para los servicios que se prestarán diferente al Representante Legal, principales, suplentes, gerentes y/o socios/accionistas, o de más perfiles de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Se requiere las siguientes especificaciones como condición técnica de participación, el cual deben ser presentadas y que corresponde a:

- Oficial de las FF.MM o Policía Nacional, acreditado con extracto de hoja de vida militar y/o cedula militar.
- Pregrado en carreras administrativas acreditado con acta individual de graduación, diploma y Tarjeta Profesional con su certificado de vigencia; por Institución de Educación Superior.
- Profesional como Administrador Policial acreditado con acta individual de graduación, diploma y Tarjeta Profesional; por Institución de Educación Superior.
- Especialización en calidad de posgrado en Administración de la Seguridad; acreditado con acta individual de graduación y diploma; por Institución de Educación Superior.
- Encontrarse acreditado como Consultor en Seguridad Privada, acreditado con resolución vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Experiencia en el sector de la seguridad en cargos de coordinador de contratos y/o dirección de operaciones no inferior a cuatro (4) años en empresas de vigilancia y seguridad privada.
- Certificado de aptitud psicofísica APTO para el porte y tenencia de armas vigente en atención a la ley 1539 de 2012.
- Vinculación con el proponente no inferior a dos (2) años, acreditado con certificado laboral y planilla de pago de seguridad social de un (1) año
- Especialista en calidad de posgrado en Alta Gerencia de Seguridad y Defensa, acreditado con acta individual de graduación o diploma; por Institución de Educación Superior.
- Curso Auditor Interno Norma Internacional BASC Vs6:2022 e ISO 28000:2022, acreditado por la autoridad competente BASC
- Diplomado en Oficial de Cumplimiento – No menor a 120 horas y formación de Auditor Interno ISO/IEC 27001:2022.
- Formación de Promotor de Convivencia y Seguridad Ciudadana por la Policía Nacional no inferior a 20 horas y curso Servicio al Cliente en la Organización expedido por el SENA.

20.3 DIRECTOR DE SERVICIO AL CLIENTE

El comitente vendedor deberá acreditar que cuenta con un (1) Director de Servicio al Cliente para los servicios

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

que se prestarán diferente al Representante Legal, principales, suplentes, gerentes y/o socios/accionistas, o de más perfiles de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Se requiere las siguientes especificaciones como condición técnica de participación, el cual deben ser presentadas y que corresponde a:

- Cedula de Ciudadanía
- Pregrado en carreras del derecho acreditado con acta individual de graduación, diploma y tarjeta profesional; acreditado por Institución de Educación Superior.
- Profesional como Administrador Policial acreditado con acta individual de graduación o diploma y tarjeta profesional; acreditado por Institución de Educación Superior.
- Oficial de las FF.MM o Policía Nacional, acreditado con extracto de hoja de vida militar.
- Especialización en calidad de posgrado en Derecho Público; acreditado con acta individual de graduación y diploma; acreditado por Institución de Educación Superior.
- Encontrarse acreditado como Consultor en Seguridad Privada, acreditado con resolución vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Experiencia en el sector de la seguridad en cargos de dirección, servicio al cliente y/o coordinador no inferior a dos (2) años en empresas de vigilancia y seguridad privada.
- Certificado de aptitud psicofísica APTO para el porte y tenencia de armas vigente en atención a la 1539 de 2012.
- Formación de Promotor de Convivencia y Seguridad Ciudadana por la Policía Nacional no inferior a 30 horas y Diplomado Gerencia en Seguridad Internacional con Énfasis en CPP no inferior a 140 horas, expedido por una institución de educación superior.
- Vinculación con el comitente vendedor no inferior a seis (6) meses, acreditado con certificado laboral y planilla de pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses.



20.4 OPERADORES DE MEDIOS TECNOLOGICOS

El comitente vendedor deberá acreditar que cuenta con al menos tres (3) Operadores de Medios tecnológicos para la ejecución del contrato con la siguiente formación:

- Curso de Reentrenamiento de operador medios tecnológicos vigente, DUR 1070 de 2015 artículo, 2.6.1.1.13.2.20, expedido por una Academia de capacitación en vigilancia y seguridad privada
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 2600 de 2003 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, se debe adjuntar credencial de operador de medios tecnológicos debidamente expedida y acreditación vigente ante el Aplicativo APO.
- Competencia laboral en Monitorear sistemas de seguridad de acuerdo con los protocolos de operación, expedido por el SENA.
- Formación en nivel de especialización Coordinadores de medios tecnológicos – DUR 1070 de 2015 artículo, 2.6.1.1.13.2.20, expedido por una Academia de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
- Formación académica aprobada como Bachiller
- Libreta Militar y tarjeta de conducta (hombres)
- Contar al menos con dos (2) años de experiencia como operador de medios tecnológicos, la cual se certificará a través de las constancias laborales respectivas.

Vinculación con el comitente vendedor, acreditado con certificación laboral y pago de planilla a la seguridad social de al menos un (1) año.

20.5 SUPERVISORES DE SEGURIDAD

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El comitente vendedor deberá acreditar que cuenta con al menos tres (3) supervisores para la ejecución del contrato. Deben contar con la siguiente formación:

- Competencia laboral en supervisar servicios de vigilancia expedido por el SENA.
- Formación en nivel de especialización supervisor Entidades Oficiales – DUR 1070 de 2015 artículo, 2.6.1.1.13.2.20, expedido por una Academia de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 2600 de 2003 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, se debe adjuntar credencial de supervisor debidamente expedida y acreditación vigente ante el Aplicativo APO, Curso de Reentrenamiento de supervisor vigente, debidamente expedida por Academia de capacitación en Vigilancia y Seguridad Privada
- Contar al menos con tres (3) años de experiencia como Supervisor de seguridad, la cual se certificará a través de las constancias laborales respectivas en empresas de vigilancia y seguridad privada.
- Vinculación con el comitente vendedor, acreditado con certificación laboral y pago de planilla a la seguridad social de al menos dos (2) años.

20.6 PERSONAL DE VIGILANTES CAPACITADOS

El comitente vendedor deberá acreditar que cuenta con al menos el 150 vigilante del personal operativo con la siguiente formación:



- Competencia laboral en atender clientes y/o controlar acceso expedido por el SENA.
- Formación en nivel de especialización vigilante Entidades Educativas – DUR 1070 de 2015 artículo, 2.6.1.1.13.2.20, expedido por una Academia de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 2600 de 2003 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, se debe adjuntar credencial de supervisor debidamente expedida y acreditación vigente ante el Aplicativo APO, Curso de Reentrenamiento de supervisor vigente, debidamente expedida por Academia de capacitación en Vigilancia y Seguridad Privada.

Nota: Las Resoluciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de que trata Decreto ley 2106 del 22 de noviembre de 2019. por el cual dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, de ahí que atendiendo esta ley reza: *“... las licencias de funcionamiento expedidas con anterioridad a la publicación de la presente ley, y que se encuentren vigentes a esa fecha, se entenderán prorrogadas por el término de diez (10) años contados desde la firmeza del acto administrativo que otorgó la licencia de funcionamiento o permiso de estado y por el término de cinco (5) años para los departamentos de seguridad, servicios especiales y servicios comunitarios.”* y circular Externa 20214100000145 de 2 de septiembre de 2021. Estas se entenderán vigentes en estos términos.

20.7 PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

El comitente vendedor participante, debe incluir un (1) Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo para los servicios que se prestarán, diferente al Representante Legal, principales, suplentes, gerentes y/o socios/accionistas o de más perfiles de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Se requiere las siguientes especificaciones como condición técnica de participación, el cual deben ser presentadas y que corresponde a:

- Cedula de Ciudadanía



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Profesional en Administración de seguridad y salud en el trabajo y/o profesional en psicología acreditado con acta individual de graduación y/o diploma; acreditado por Institución de Educación Superior.
- Especialista en calidad de Gerencia de la Salud Ocupacional, expedida una por Institución de Educación Superior.
- Licencia vigente durante toda la ejecución del contrato, en Seguridad y salud en el trabajo, en donde al menos comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción: Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Psicología en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Experiencia como profesional en SST mínima de diez (10) años verificada con la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y/u ocupacional expedida por la autoridad competente.
- Certificado en la que acredite experiencia como profesional en SST de mínimo de cinco (5) años a servicios con empresas de vigilancia debidamente acreditada.
- Certificado de formación en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) con intensidad horaria de 50 horas y 20 horas de actualización, en los términos de la resolución 4927 de 2016 del Ministerio de Trabajo.
- Encontrarse acreditado y con experiencia como Consultor en Seguridad Privada, acreditado con las resoluciones expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no menor a siete (7) años.
- Evaluador de Competencias Laborales para el Área Técnica de su Dominio del Servicio de Aprendizaje – SENA y Formación de Promotor de Convivencia y Seguridad Ciudadana por la Policía Nacional no menor a 30 horas.
- Auditor Interno Integral Norma Internacional BASC Versión 6:2022, Calidad ISO 9001:2015, ISO 28000:2022, ISO 39001:2012 e ISO 45001:2018, acreditado con el debido certificado por la autoridad competente.
- Vinculación con el comitente vendedor no inferior a cinco (5) años, acreditado con certificado laboral y planilla de pago de seguridad social de los últimos tres (3) años.

20.8 COORDINADOR DEL SERVICIO

El comitente vendedor participante, debe incluir un (1) Coordinador del servicio para los servicios que se prestarán, diferente al Representante Legal, principales, suplentes, gerentes y/o socios/accionistas o de más perfiles de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Se requiere las siguientes especificaciones como condición técnica de participación, el cual deben ser presentadas y que corresponde a:



- Cedula de Ciudadanía
- Oficial retirado de las FFMM y/o Policía Nacional mínimo capitán, acreditado con de vida militar y/o Cedula Militar.
- Profesional en carreras administrativas, acreditado con acta individual de grado y diploma, con tarjeta profesional vigente, por una institución de educación superior.
- Pregrado en Profesional en Ciencias Militares, acreditado con acta individual de grado y/o diploma, por una institución de educación superior.
- Posgrado en calidad de Magister en Gestión de Riesgos y Desarrollo, acreditado con acta individual de grado y diploma, por una institución de educación superior.
- Encontrarse acreditado como Consultor en Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Posgrado en calidad de especialización en Gerencia Integral (Proyecto, Gestión y/u Obra), acreditado con acta Individual de Grado y diploma.
- Curso de Gestión del Riesgo Bajo la norma ISO 31000:2018, acreditado por BASC y Curso Actualización Auditor Interno Norma Internacional BASC Versión 6:2022.
- Evaluador de Competencias Laborales para el Área Técnica de su Dominio del Servicio de Aprendizaje – SENA y Formación de Promotor de Convivencia y Seguridad Ciudadana por la Policía Nacional no menor a 40 horas.
- Experiencia en los cargos operativos de dirección (Jefe de operaciones y/o coordinador de contratos) de más de 4 años en empresas de vigilancia y seguridad Privada.
- Vinculación con el comitente vendedor, acreditado con certificado laboral y planilla de pago de seguridad social de los últimos tres (3) meses.

Funciones:

- Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de vigilancia negociados, en forma mensual entregar la programación un día hábil antes del comienzo del siguiente mes al Supervisor del Servicio de vigilancia, al igual reportar en forma diaria las novedades de personal que se presenten en las diferentes Sedes.
- Servir permanentemente de enlace entre el comitente comprador y vendedor, a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución del Servicio de vigilancia, cuyos servicios serán prestados con exclusividad para el comitente comprador y su ubicación será en la Sede Calle 40, la cual contará con un área dispuesta por la Universidad (base) para su desarrollo administrativo, operativo y logístico.
- Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades del comitente comprador, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.
- Prestar asesoría y apoyo cuando el comitente comprador lo requiera o en situaciones de contingencia o emergencia.
- Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución del Servicio de vigilancia, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.
- Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando el comitente comprador lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado, cambios que serán comunicados, autorizados y coordinados con el Supervisor del Servicio de vigilancia.
- Igualmente el Coordinador del Servicio de vigilancia, coordinará la acción de los Supervisores, efectuará visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, establecerá condiciones de riesgo, detectará oportunamente y corregirá los problemas en la prestación del servicio; además de asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable, preparará los informes sobre la ejecución del Servicio de vigilancia y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del Servicio de vigilancia designado por el comitente comprador.
- Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, y a través del Coordinador deberá presentar al Supervisor del Servicio de vigilancia designado por el comitente comprador, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Servicio de vigilancia, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio en cada una de las diferentes Sedes, cumpliendo con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia exigidos, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de Seguridad Social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales y Servicio de vigilancia laboral debidamente formalizado.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes dentro de las sedes.
- Efectuar visitas diarias en las diferentes sedes, en el número de veces que especifique la Empresa prestadora del Servicio.
- Reportar al Supervisor del Servicio de vigilancia, las novedades e inquietudes presentadas en las visitas efectuadas a las diferentes Sedes.
- Realizar, exponer y efectuar recomendaciones por escrito mediante el estudio de riesgos y necesidades en seguridad al comitente comprador, encaminadas a superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral.
- Verificar que en cada puesto se encuentre la carpeta del M.O.S. (Manual Operacional de servicio) y que los vigilantes estén dando cumplimiento al mismo.
- Cumplir con las especificaciones de tiempo mediante oficio para dar respuesta a las solicitudes de eventos generados en cualquiera de las sedes y dirigidas al Representante Legal del comitente vendedor, y tener en cuenta que informes a destiempo, es asumida la responsabilidad del caso.
- Contar con un apoyo si lo requiere, con el fin de dar cumplimiento a sus funciones de tipo operativo, administrativo y logístico, auxiliar que no está contemplado y es ajeno a los servicios pagados por el comitente comprador en los períodos tanto académicos como vacacionales, lo que quiere decir, que no representa costos adicionales y serán asumidos por el comitente vendedor.
- Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.
- Certificar y avalar mediante su firma las planillas de Supervisión generadas en las diferentes Sedes

20.9 GERENTE DE PROYECTOS

El comitente vendedor participante debe incluir un (1) Gerente de Proyectos para los servicios que se prestarán. Se requiere las siguientes especificaciones como condición técnica de participación, el cual deben ser presentadas y que corresponde a:

- Profesional en Ciencias Militares demostrado con acta individual de graduación; por Institución de Educación Superior.
- Oficial superior de las FF.MM o Policía Nacional en uso del buen retiro, acreditado con extracto de hoja de vida militar y Decreto del acto administrativo de retiro.
- Profesional en carreras administrativas, demostrado con acta individual de graduación, diploma, tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la matrícula.
- Especialista en Seguridad y Defensa Nacional, acreditado con Acta Individual de grado y Diploma, por Institución de Educación Superior.
- Encontrarse acreditado como Consultor en Seguridad Privada, acreditado con resolución vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Especialización en calidad de posgrado en Administración de Recursos Militares; demostrado con acta individual de graduación; por Institución de Educación Superior.
- Experiencia en el cargo Gerente de Proyectos de más de diez (10) años en empresas de vigilancia y seguridad privada.
- Vinculación laboral con el comitente vendedor de más de diez (10) años acreditado con certificación laboral y pago de seguridad social de los últimos tres (3) años.
- Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas en atención a la 1539 de 2012.
- Formación de Promotor de Convivencia y Seguridad Ciudadana por la Policía Nacional no menor a 15 horas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

20.10 DIRECTOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

El comitente vendedor participante, debe incluir un (1) director de medios tecnológicos para los servicios que se prestarán diferente al Representante Legal, principales, suplentes, gerentes y/o socios/accionistas, o de más perfiles de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Se requiere las siguientes especificaciones como condición técnica de participación, el cual deben ser presentadas y que corresponde a:

- Profesional en Ingeniería Electrónica con tarjeta profesional o certificado de vigencia de la matrícula profesional, por una Institución de Educación Superior.
- Oficial superior de las FFMM y/o Policía Nacional, acreditado con extracto de hoja de vida militar y cedula militar.
- Contar con posgrado en calidad de especialización en Electrónica, por una Institución de Educación Superior.
- Contar con resolución vigente como Consultor vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Contar con experiencia como Consultor de más de siete (7) años acreditado con las resoluciones ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Experiencia específica en el cargo en el cargo como Director de Proyectos Tecnológicos de más de diez (10) años.
- Vinculación laboral con el comitente vendedor de más de diez (10) años acreditado con certificación laboral y pago de seguridad social de los últimos tres (3) años.
- Curso en prevención y atención de desastres no menor a 30 horas de formación expedida por el SENA, Defensa Civil o Cuerpos de Bomberos con personería jurídica.

20.11 VIGILANTES CON O SIN MEDIO ARMADO



El comitente vendedor deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar el cargo de vigilante en los diferentes turnos.

El perfil mínimo requerido para los Vigilantes será:

- Tener título de Bachiller preferiblemente reservistas, con estudios en niveles de seguridad: fundamentación y/o reentrenamiento, certificados por academias de seguridad autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003 y Resolución No 0666 de 2004 de la citada Superintendencia.
- Tener credencial vigente expedida por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el artículo 87 del decreto 356 de 1994.
- Libreta Militar para el personal masculino. Si se trata de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.
- No tener antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.

Funciones:

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y por la custodia de los bienes muebles e inmuebles, en los sitios donde se preste el servicio. De manera específica deberán cumplir con las siguientes funciones:



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- 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 el comitente comprador.
- Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes; así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (funcionarios y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones.
- Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces.
- Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del comitente vendedor.
- Velar por los bienes del comitente comprador, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
- Garantizar la restricción de acceso a las Dependencias que indique el Supervisor del servicio.
- Controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos internos, lo mismo de los bienes muebles que en ellos lleven los funcionarios y visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta el comitente comprador.
- Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias y hacer entrega y recibir puesto en la hora establecida dentro de los turnos y con las novedades ocurridas.
- Impedir el acceso de personas armadas a las sedes del comitente comprador, salvo en los casos de personas autorizadas.
- Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
- Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes del comitente comprador, así como por la de las personas que se encuentran en estas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
- Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes.
- Dar aviso inmediato al Supervisor designado por el comitente vendedor, de cualquier anomalía que se presente en los sitios o puestos de vigilancia.
- Dar uso permanente de las minutas en donde se debe registrar para el caso de los recorredores el recibí y entrega de equipos a su cargo con las respectivas firmas e inventario dependiendo el área de trabajo del mismo, de igual forma las novedades presentadas durante el desarrollo del turno.
- Las demás que le sean asignadas por el comitente vendedor y que por la naturaleza del servicio se requieran.

20.12 VIGILANTES BIBLIOTECAS

Deberán tener el mismo perfil que los vigilantes con o sin medio armado, descritos en el numeral anterior y cumplir las siguientes funciones propuestas para el comitente vendedor:

- Controlar el ingreso y salida de las personas a la biblioteca, verificando su condición de estudiantes con carnet vigente, docentes o personal administrativo.
- Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las bibliotecas, encendido y apagado de luces.
- Responder por todos los bienes de la biblioteca y los demás que se encuentren dentro de las instalaciones de las mismas, teniendo en cuenta los requerimientos que haga la Oficina de Bibliotecas del comitente comprador.
- Administrar los lockers, verificando su correcto uso y de acuerdo con las políticas fijadas con la oficina de bibliotecas, respondiendo por los bienes que en ellos se guarden.
- Cumplir a cabalidad con los turnos señalados por la compañía para la vigilancia de las bibliotecas.
- En general, responder por la seguridad de todas las instalaciones y bienes de los funcionarios y

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

estudiantes, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.

- Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos por las normas vigentes.
- Reportar en forma inmediata ante los Supervisores del servicio del comitente comprador, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los Supervisores del servicio por parte del comitente comprador.

20.13 MANEJADORES CANINOS

Teniendo en cuenta que los vigilantes no podrán reemplazar a los manejadores caninos, el comitente vendedor deberá presentar al Supervisor del servicio, al suscribir el Acta de Iniciación, las hojas de vida de la totalidad de los manejadores y/o guías propuestos para el desarrollo del objeto del servicio, anexando las constancias de capacitación y experiencia del manejador, expedidas por la Escuela de Formación de guías adiestramiento de perros en la Policía Nacional y/o Escuelas y Departamentos de Capacitación en el área canina, legalmente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Todo el personal propuesto como manejador o guía canino, deberá portar el uniforme que lo identifique plenamente en su labor que desarrolla y que determine el servicio al cual está vinculado. Así mismo, deberá portar el carné que lo identifique como tal por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Los manejadores caninos deberán cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Contar con su situación militar definida (libreta militar).
- Tener el título de bachiller.
- Sin antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
- Haber aprobado el curso de fundamentación o reentrenamiento como manejador canino por escuelas de capacitación autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



Los caninos requeridos para desarrollar el objeto del servicio, deberán estar entrenados en defensa controlada. Cuando el comitente comprador requiera los servicios de los caninos en las especialidades de antiexplosivos y de antinarcóticos, el comitente vendedor debe garantizar que estos caninos cuentan con el entrenamiento debido según la especialidad. Todo el recurso canino solicitado por el comitente comprador, deberá cumplir con el Código único – Certificación de que trata el Artículo 21 de la Resolución 02601 del 11 de diciembre de 2003, mediante certificación expedida por el ente regulador para tal fin.

El comitente vendedor deberá suministrar en forma oportuna, y mantendrá en buen estado de presentación y mantenimiento los caninos que se necesiten en cada uno de las sedes del comitente comprador y la edad de los mismos no podrá ser mayor de los seis (6) años ni menor a (2) años.

Los caninos no deberán prestar el servicio en periodos superiores a 12 horas. Donde se requiera servicio de 24 horas, se deberá contar con dos caninos como mínimo. La empresa deberá velar porque los caniles cumplan con la normatividad vigente y las condiciones para la estadía de los perros mientras están descansando, según concepto de aprobación por parte del Sistema de Gestión Ambiental SGA.

Es responsabilidad expresa del comitente vendedor garantizar que los perros tengan las vacunas al día y que sus condiciones de salud y bienestar se cubran en totalidad.

20.14 RECEPCIONISTA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El comitente vendedor deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo de receptionista:

- Bachiller.
- Sin antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
- Haber aprobado el curso de fundamentación o reentrenamiento en vigilancia y seguridad privada, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2596 de 2003 y la Resolución 0666 de 2004, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Funciones:

De forma general los o las receptionistas deberán controlar el ingreso y salida de los visitantes de las instalaciones o sedes del comitente comprador orientándolos para su correcto desplazamiento dentro de las sedes y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que se impartan a través de los Coordinadores Operativos de Sede.

- Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de visitantes y bienes, de acuerdo con las instrucciones que impartan los Supervisores de las Sedes.
- Anunciar a los visitantes en las diferentes dependencias, registrar en el sistema su ingreso y suministrar la ficha correspondiente.
- Suministrar información clara, concisa y veraz a los usuarios internos y externos del comitente comprador.
- Reportar en forma inmediata a los Supervisores, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- Las demás que le sean asignadas por el comitente vendedor y por el Supervisor del servicio.



20.15 OPERADORES DE CCTV

La disponibilidad de este servicio es de gran importancia y cuya área de trabajo y monitoreo estará tanto en la Sede Calle 40 como en la Sede Aduanilla de Paiba, Macarena y Bosa Porvenir. Dado el perfil de Operador de Medios y para efectos de tipo confidencial del manejo del sistema de seguridad por cámaras del comitente comprador, ninguna persona que no acredite el perfil y no esté aprobado por el Supervisor del servicio, podrá ser designado o autorizado para desempeñar esta actividad sea en forma esporádica, temporal o fija.

Los dos servicios 24 HORAS PERMANENTE en período vacacional, como de 12 HORAS PERMANENTE en período académico (dos nocturnos y tres servicios diurnos notificados dentro de la Sede Calle 40), su responsabilidad y campo de trabajo será única y exclusivamente como Operador de Medios dentro del área designada por el comitente comprador para el funcionamiento y monitoreo de las **390 Cámaras y 40 Domos**.

El comitente vendedor deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Bachiller.
- Sin antecedentes judiciales, penales, fiscales y disciplinarios.
- Con acreditación de curso de fundamentación o reentrenamiento en medios tecnológicos, de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la Resolución No. 2852 del 8 de agosto del 2008. Certificación que debe ser comprobada con vigencia del año 2019 y una intensidad mínima de 100 horas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Funciones:

- Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia, por medio del monitoreo continuo del CCTV.
- Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño, por medio del monitoreo continuo del CCTV.
- Actuar de manera que se fortalezca la seguridad en las instalaciones y sedes del comitente comprador apoyada con los medios tecnológicos.
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema y reportar cualquier falla que se tenga en la transmisión y recepción de datos.
- Hacer copias de los eventos reportados y apoyarse no solo en las cámaras principales que cubrieron los eventos, sino hacer seguimiento a las personas que cometieron los hechos por cámaras que puedan identificarlos.
- Asumir actitudes disuasivas o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en el interior o alrededores de cualquiera de los sitios donde se preste el servicio, dando aviso inmediato a los Supervisores y en caso de ser necesario a la Metropolitana de Bogotá, de manera que puedan impedirse o disminuirse sus efectos.
- Llevar un registro acumulado de los eventos solicitados por el comitente comprador a través de grabaciones.
- Presentar un informe diario de las novedades que se presenten, con el fin de aplicar los correctivos de forma oportuna.
- Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los Supervisores en su campo y área de trabajo.

20.16 RECORREDORES



El comitente vendedor deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar el cargo de recorredores en los diferentes turnos.

El perfil mínimo requerido para los Recorredores será:

- Tener título de Bachiller preferiblemente reservistas, con estudios en niveles de seguridad: fundamentación o reentrenamiento, certificados por academias de seguridad autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003 y Resolución No 0666 de 2004 de la citada Superintendencia.
- Tener credencial vigente expedida por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el artículo 87 del decreto 356 de 1994.
- Libreta Militar para el personal masculino. Si se trata de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.
- No tener antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.

Funciones:

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y por la custodia de los bienes muebles e inmuebles, en los sitios donde se preste el servicio. De manera específica deberán cumplir con las siguientes funciones:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Orientar el correcto desplazamiento dentro de las instalaciones para personal externo.
- Realizar acompañamiento al sitio de destino interno para personal ajeno a la comunidad universitaria.
- Notificar al Supervisor, de cualquier novedad en cuanto al movimiento de entrada o salida de bienes y de las áreas internas.
- Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces.
- Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del comitente vendedor.
- Velar por los bienes del comitente comprador, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
- Garantizar la restricción de acceso a las Dependencias que indique el Supervisor del servicio.
- Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias y hacer entrega y recibir puesto en la hora establecida dentro de los turnos y con las novedades ocurridas.
- Impedir el acceso de personas armadas a las sedes del comitente comprador, salvo en los casos de personas autorizadas.
- Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
- Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes.
- Dar aviso inmediato al Supervisor designado por el comitente vendedor, de cualquier anomalía que se presenten en los sitios o puestos de vigilancia.
- Dar uso permanente de las minutas en donde se debe registrar el recibo y entrega al Supervisor de equipos a su cargo con las respectivas firmas e inventario dependiendo el área de trabajo del mismo, de igual forma las novedades presentadas durante el desarrollo del turno.
- Las demás que le sean asignadas por el comitente vendedor y que por la naturaleza del servicio se requieran. De igual forma, los ajustes que se requieran por el comitente comprador a través del Supervisor del servicio.

El personal requerido para la prestación del servicio, debe presentarse en las instalaciones de la entidad con los distintivos y dotación por el Prestador del Servicio, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1979 de 2001, la Resolución 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas que lo modifiquen o deroguen.

21. CONDICIONES ADICIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



21.1 CARPETAS Y LIBROS DE SEGUIMIENTO

A la iniciación del servicio y durante la vigencia del mismo, el proponente seleccionado estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto:

Las carpetas contendrán:

- Las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y para control de visitantes.
- Las consignas impartidas por el Supervisor del servicio designado por la Universidad Distrital.

Los libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas numeradas consecutivamente), contendrán:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Las minutas para cada puesto.
- Las minutas para cambio de turno.
- El control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de la Universidad Distrital.
- Minuta de quejas y reclamos.

➤ **PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

El proponente seleccionado se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas, registro y control del personal que ingresen a los Edificios en medio magnético y demás documentación relativa a la ejecución del servicio por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el mismo. Los documentos anteriores podrán ser solicitados por la Universidad Distrital en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado.

Para el caso de las minutas y consignas registradas en cada uno de los puestos de los diferentes dispositivos de la Universidad, una vez finalizada su ejecución contractual, dichos soportes documentales deben permanecer mínimo cuatro (04) meses en custodia de la Oficina de Infraestructura, a fin de poder atender situaciones de consulta elevados por los diferentes entes internos y externos de control y auditoría.

➤ **EQUIPO BÁSICO, ARMAMENTO, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EQUIPOS DE APOYO**



El proponente deberá proporcionar al personal de vigilancia los uniformes, armamento y equipos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001, el Decreto 356 de 1994 y la Resolución 00510 de 2004. Además, deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio, como pitos, bastones de mando, linternas, impermeables, etc., y demás que requiera para la correcta prestación del servicio.

El proponente deberá garantizar la dotación del armamento para todos y cada uno de los servicios con arma, el cual deberá contar con los respectivos salvoconductos vigentes. Es responsabilidad expresa del Oferente Ganador, garantizar que el personal que presta sus servicios con arma, cuente con la misma a todo lo largo del servicio y de acuerdo a los turnos contratados.

Así mismo, el proponente deberá proporcionar a las recepcionistas los uniformes y elementos necesarios para prestar el servicio de conformidad con lo establecido en la Resolución 00510 de 2004, expedida por la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada.

El personal a cargo de la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y capacitado, de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; así mismo, si la negociación es adjudicada a un consorcio o unión temporal, los integrantes deberán dotar al personal que prestará el servicio con una chaqueta que los identifique como miembros del consorcio unión temporal, el diseño y el color serán iguales para todos los miembros del consorcio o unión temporal. Al igual, el comitente vendedor en caso de ser consorcio o unión temporal, deberá seleccionar un solo uniforme o prenda (chaleco o chaqueta) de dotación, de tal manera que se garantice la igualdad de imagen en todas y cada una de sus sedes la misma deberá tener visible el apellido de la persona que se encuentra en servicio y el nombre de la Empresa Unión Temporal o Consorcio.

Nota: La chaqueta (no chaleco de moto) será proporcionada de manera adicional al uniforme establecido por la ley.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

➤ **CAMBIO DE PERSONAL Y ROTACIONES**

El oferente seleccionado atenderá dentro de las doce (12) horas siguientes, las solicitudes de cambio de personal que por deficiencia o inconveniencia solicite la Universidad, por intermedio de los Supervisores del servicio. El personal que sea cambiado por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio.

El proponente seleccionado, no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización escrita de la Supervisión de la Universidad.

La Universidad exigirá al proponente, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de vigilancia, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

El comitente vendedor, deberá ubicar al personal de acuerdo a los servicios solicitados en cada sede, buscando que los mismos se encuentren ubicados en sedes que les faciliten su desplazamiento desde sus viviendas. Adicionalmente, se deberá buscar fortalecer el servicio haciendo el mínimo número de rotaciones entre sedes; se podrán realizar rotaciones internas según lo disponga la empresa para dinamizar los servicios dentro de una misma sede. Cuando se realicen rotaciones, se deberá informar al Supervisor del servicio, por escrito indicando los motivos que generan la rotación e identificando el personal que cubrirá cada uno de los puestos, de igual manera antes de efectuar las rotaciones, se deberá informar al Supervisor de sede para que organice al personal y este pendiente de que las consignas del puesto se cumplan según lo establecido.



➤ **INSTALACIÓN Y ENTREGA DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El proponente seleccionado deberá suministrar e instalar todos los sistemas, equipos, elementos y medios tecnológicos según lo especificado en el numeral **19**, dentro de los plazos que en el mismo se señalan, no se podrán dejar pendientes en las entregas o instalación. Una vez se realice su instalación o entrega, se deberá hacer firmar el acta de entrega de elementos por parte del Representante de la Oficina de Infraestructura en cada sede y del Supervisor de la misma, donde se especifique la cantidad de elementos y una casilla donde conste que los mismos se instalaron y se encuentran funcionando correctamente.

Estas actas deberán ser remitidas al Supervisor del servicio, dentro del primer mes de ejecución y las mismas serán un soporte obligatorio para la radicación de la primera factura. Es responsabilidad exclusiva del comitente vendedor, garantizar que todos los elementos, equipos y medios tecnológicos funcionen correctamente, en caso de daños, pérdidas, disturbios o averías, deberá reemplazarlos o hacerles mantenimiento en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles**, después de que se observe la falla.

Una vez se dé solución al problema detectado, se deberá elaborar un Acta que deberá venir firmada por el Representante de la Oficina de Infraestructura de la Sede en mención, donde indica que los equipos fueron reemplazados o se les hizo mantenimiento y en el momento se encuentran funcionando en forma adecuada, la misma deberá ser remitida al Supervisor del servicio. Así mismo, el comitente vendedor deberá asumir los costos en los que se incurra para el reemplazo de equipos por motivos de pérdida, disturbios y daños ocasionados por terceros.

➤ **CUBRIMIENTO DE SERVICIOS**

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Cuando un vigilante tenga algún percance y no pueda asistir al trabajo, por enfermedad u otra eventualidad, la empresa deberá cubrir con un disponible el puesto en forma inmediata en un plazo **no mayor a dos (2) horas**, de manera que no se afecte el dispositivo que cubre cada una de las sedes y se tenga que recurrir a descontar el servicio para efectos de facturación, tan pronto sea notificado vía correo por parte del coordinador de Sede en representación de la Oficina de Infraestructura.

➤ **CONTROL DE TURNOS Y SERVICIOS**

El comitente vendedor, deberá indicar al personal que tiene que registrar su salida y llegada, haciendo el respectivo registro en el sistema biométrico instalado en cada una de las Sedes; únicamente se pagarán los servicios que se reporten por este medio en las Sedes de: Calle 40, Bosa, Tecnológica, Vivero, Macarena, ASAB, Aduanilla de Paiba y Posgrados, verificando que los turnos se hayan cubierto en los horarios señalados.

En las demás Sedes, se deberá llevar registro por planillas y el control de los Supervisores de área en forma manual, donde se pueda verificar que los servicios se prestaron de acuerdo a las condiciones especificadas.

➤ **REEMPLAZO DEL PERSONAL**

El comitente vendedor, deberá reemplazar en forma inmediata el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del servicio. El personal de reemplazo debe tener el mismo o superior perfil del que reemplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos.

➤ **EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL**



El comitente vendedor, ejecutará el objeto del presente servicio con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la Universidad, por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

➤ **INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El comitente vendedor, deberá verificar en forma previa en la instalación de los servicios, las condiciones de cada una de las sedes, la Universidad hará entrega de los lugares que deben cubrir los vigilantes, no obstante, si la empresa de acuerdo a su experiencia considera que alguno de los puestos debe ser ubicado en un lugar diferente lo informará al Supervisor del servicio, para que este conozca los motivos del cambio de puesto.

Es responsabilidad expresa del comitente vendedor, hacer el estudio de los puestos y ubicar al personal de acuerdo a las condiciones de cada sede optimizando el servicio. Una vez se designen los puestos y el personal que lo cubrirá, se deberá elaborar un Acta de instalación del servicio, donde se indiquen los elementos que se reciben de la anterior empresa.

Esta Acta deberá venir firmada por: el Asesor de Oficina de Infraestructura, el guarda de la empresa anterior, el guarda que recibe el puesto y el Supervisor de Sede. Estas actas deberán hacerse llegar al Supervisor del servicio dentro de los **diez (10) días siguientes** a la instalación de los servicios.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El personal que se designe para el desarrollo del servicio, deberá recibir la inducción y consignas del puesto,

por lo menos un día antes de que ingrese al mismo, esta capacitación deberá realizarse con el coordinador operativo de Sede y debe incluir la visita a todas las instalaciones; dentro de la misma es necesario indicar al personal, los puntos vulnerables y los eventos significativos que se han presentado en las Sedes. Todo guarda que se incorpore durante la ejecución del servicio, deberá recibir la inducción respectiva, con no menos de un día de anterioridad al comienzo de sus labores.

➤ **INVENTARIO DE ESPACIOS Y ELEMENTOS**

El comitente vendedor, deberá visitar las sedes con anterioridad al inicio del servicio y verificar los espacios de mayor riesgo, al igual que aquellos que se encuentran con sello de seguridad, de manera que no se produzcan pérdidas de elementos durante el empalme.

Una vez se inicie el servicio, deberá verificar los elementos que contiene las dependencias y que están bajo custodia, el Supervisor de sede o la persona que la empresa designe deberá coordinar con los Profesionales de Sede de la Oficina de Infraestructura en cada sede, para con los funcionarios realizar los respectivos levantamientos de inventario, acorde al informe consolidado por parte de la Sección de Almacén General e Inventarios de la Universidad.

➤ **EMPALME**

El comitente vendedor, deberá hacer entrega de los puestos a la nueva empresa que obtenga el servicio a las seis de la mañana del día (06:00 a.m.) siguiente al que finalice el servicio, o mediante reunión y de común acuerdo entre las partes salientes y entrantes fijando la fecha y hora del empalme, con el fin de designar la representación de la Oficina de Infraestructura en dicho procedimiento; para ello diligenciará un acta de entrega del puesto y elementos, que deberá venir firmada por la persona que recibe el puesto, el Supervisor de sede y el Profesional de sede de la Oficina de Infraestructura.



Esta documentación deberá entregarse al Supervisor del servicio como soporte para la liquidación del servicio. La no entrega de los puestos y elementos a la nueva empresa que ingrese se constituirá en incumplimiento al servicio y se aplicarán las respectivas sanciones.

➤ **SEGUIMIENTO DE EVENTOS POR SEDE**

El comitente vendedor, deberá mantener en cada Sede un libro foliado destinado al registro de eventos que se presenten en la Sede, de todos los casos de hurto que ocurran como también de las reclamaciones en el servicio que hagan los estudiantes, funcionarios o visitantes.

Dentro de esta minuta se deberá registrar los datos de la persona afectada y deberá contener el informe escrito de la misma, al igual de las acciones tomadas por la empresa de las cuales la persona afectada debe dar fe de que se realizaron.

De igual forma, se deberá reportar dentro de las 24 horas de sucedido el evento al Supervisor del servicio y entregar el respectivo informe del análisis de los hechos elaborado por la empresa, con copia de los videos a que hubiere lugar en un **máximo de cinco (5) días hábiles** de ocurridos los eventos, anexando copia de las hojas de la minuta donde se describe el hecho con la firma de la persona que lo atendió, del Supervisor de sede y la persona afectada.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El Supervisor de sede o el vigilante encargado, deberá solicitar a las personas afectadas la información contacto y entregar copia del informe suministrado a la Supervisión para que la persona sepa que ocurrió con su queja o reclamo, por hurto o mal servicio. Estos informes deben ser entregados por oficio y la copia del mismo se debe hacer llegar a la Supervisión, para el respectivo seguimiento.

➤ **PROGRAMA PARA EL RECLAMO DE QUEJAS**

El proponente favorecido deberá diseñar un programa para la atención de quejas y reclamos, tomando los correctivos a que hubiere lugar, de acuerdo con las inquietudes de los funcionarios, trabajadores, estudiantescos personas que visiten las instalaciones de la Universidad. **Este programa debe ser presentado dentro del primer mes de servicio y deberá ser aprobado por el Supervisor del servicio para su puesta en funcionamiento.**

➤ **PROGRAMA PARA LA REDUCCIÓN DE HURTOS**

El proponente favorecido deberá diseñar un programa para la reducción de hurtos, principalmente de elementos personales. **Para ello deberá incluir dentro de su programa la difusión de las normas de seguridad y difundirlas por medio de volantes y carteles a la entrada de las sedes.**

Dentro de la información que contengan, se debe indicar que las personas deben registrar los elementos al ingresar a las sedes y firmar la salida al abandonar las mismas; de igual forma, se debe recalcar que toda persona que ingrese, debe portar su carnet que lo acredite como estudiante o funcionario. Se deben diseñar estrategias para el control de portátiles tanto en las porterías peatonales como vehiculares.



➤ **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LAS SEDES**

El comitente vendedor, deberá estipular dentro de sus consignas, las labores que deben seguir los guardas para permitir el ingreso a las Sedes. Principalmente, se debe pedir la identificación de la persona donde se pueda constatar su calidad como funcionario o estudiante, de ser necesario se deberá verificar que los carnets estén vigentes. Si la persona no porta el carnet, deberá registrarse en el sistema de registro de visitantes y portar el respectivo sticker.

Se debe solicitar a las personas que ingresan, que abran sus maletas, morrales o bolsos para verificar visualmente su contenido. En caso de ingresar portátiles, cámaras, tabletas, herramientas o cualquier otro elemento, debe ser de directa responsabilidad por parte de su propietario, el cuidado del mismo evitandola pérdida de los mismos dentro de las instalaciones de la Universidad.

En la Sede de la Calle 40 donde se ubican los detectores de metal, si suenan al ingreso de alguna persona, se deberá pedirle que se retire cualquier objeto metálico y verificar que no se estén ingresando armas y que no vuelva a sonar el detector. A la salida se deberá verificar nuevamente el contenido de maletas, morrales y bolsos.

Los visitantes deberán anunciarse a la llegada, se debe solicitar autorización de ingreso y a la salida deberán entregar el sticker que los identifica como visitantes. Ninguna persona que no tenga autorización podrá ingresar a las instalaciones. Es deber de los recorredores, verificar que los visitantes porten el sticker en un lugar visible, al igual que portar su minuta en donde registren las novedades durante el turno y se firmen al momento de recibir y entregar los equipos bajo su responsabilidad dentro del área o zona a su cargo.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

➤ **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PARQUEADEROS**

El proponente favorecido deberá definir las consignas para los guardas que presenten los servicios en estos puntos. Sin excepción, todo vehículo deberá ser inspeccionado y la persona que ingrese deberá mostrar el carnet que otorga la Universidad para la utilización de los mismos.

➤ **CONTROL DE BICICLETEROS**

El comitente vendedor, deberá diseñar un protocolo de seguridad para salvaguardar las bicicletas de estudiantes y funcionarios, el cual deberá ser remitido a la Supervisor del servicio para su aprobación.

Adicionalmente deberá apoyar este servicio con volantes que informen a las personas que los usan sobrelas normas de seguridad que deben seguir para evitar los hurtos. En la Sede Calle 40, se debe contar con un servicio permanente que permita la custodia y cuidado de las bicicletas en propiedad de los estudiantes; al igual utilizar los mecanismos de comunicación asertiva para los períodos vacacionales.

Como complemento, es compromiso y responsabilidad del comitente vendedor, efectuar y presentar los informes de registro semestral de bicicleteros en las diferentes áreas por Sede de parqueo para bicicletas ante el Sistema de Gestión Ambiental.

➤ **UBICACIÓN DE CÁMARAS Y DOMOS**

El comitente vendedor, deberá inspeccionar las Sedes y definir donde es más conveniente la ubicación de las cámaras y domos, para hacer más eficiente el sistema de monitoreo, teniendo en cuenta la cantidad solicitada por la Universidad.

Al inicio del servicio, el Supervisor del mismo, hará entrega a la empresa a la que se le adjudique el servicio de la relación de cámaras y domos con su ubicación tentativa, simplemente como un referente; pero es responsabilidad expresa de la misma revisar que las ubicaciones sean las más favorables. Del estudio de riesgos y necesidades que se realice, se deberá remitir copia al Supervisor del servicio, en un lapso no mayor a **un (01) mes calendario** después de que inicie el servicio.



➤ **DETECCIÓN DE BANDAS POR MEDIO DEL CCTV**

El comitente vendedor, deberá apoyarse en el sistema de monitoreo para detectar las bandas de ladrones, expendedores de drogas y/o grupos de encapuchados.

Una vez se identifiquen, se deberá remitir copia al Supervisor del servicio, para en caso de que sean estudiantes, se remita el caso al Consejo Académico o a la dependencia que fije la Universidad. En caso de que los individuos que conforman las bandas sean externos a la Universidad, se deben dar a conocer a las autoridades competentes para que sean detenidos y procesados.

➤ **ANÁLISIS DE SEGURIDAD**

El comitente vendedor se debe comprometer a presentar a la Universidad en el término de un (1) mes a partir de la iniciación del servicio, un primer estudio de seguridad en el que se analicen las diferentes sedes en las que se presta el servicio. En este análisis se evaluarán las amenazas, riesgos y vulnerabilidad de los

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

inmuebles, haciendo un análisis físico de las instalaciones, se analizarán los aspectos de vecindad y se propondrán esquemas de seguridad, métodos preventivos, recursos necesarios como personal, equipos de comunicación, medios tecnológicos, etc. El análisis de seguridad incluirá un manual de medidas y protocolos de seguridad para ser comunicados y cumplidos por funcionarios y visitantes de los edificios, sedes donde se presta el servicio. En caso de requerirse servicios de vigilancia y seguridad privada en nuevas Sedes de la Universidad Distrital, el comitente vendedor favorecido, deberá realizar y entregar el análisis de seguridad de estas Sedes dentro de un plazo **no mayor a 45 días**.

Este estudio deberá actualizarse y entregarse un segundo informe en el mes cuarto (04) de ejecución, de considerarlo necesario la supervisión solicitará una presentación de los informes a los directivos y/o Profesionales de sede de la Oficina de Infraestructura de la Universidad.

➤ **ESTUDIO INDIVIDUAL DE RIESGOS Y NECESIDADES DE SEGURIDAD**

Durante todo el plazo de ejecución al Supervisor del servicio designado por la Universidad, para el efecto al primer mes realizará el Estudio Individual de Riesgos y Necesidades de Seguridad, de las diferentes Sedes de la Universidad, de tal forma que se realice un trabajo conjunto y participativo, encaminado a mejorar las condiciones de seguridad generales y específicas. Las actividades que se adelanten en este aspecto se dejarán plasmadas en actas.

La información relacionada con recomendaciones de mejora que presente la compañía de vigilancia, tendrá la Universidad un carácter informativo, para la posible implementación de mejoras, que a criterio se podrán desarrollar durante la ejecución del servicio o para futuras contrataciones.



➤ **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

Con el fin de garantizar una armonía laboral y de convivencia entre el personal, los funcionarios y estudiantes, se solicita al comitente vendedor dentro del desarrollo del servicio, garantice la formación continua de su personal con cursos que involucren las siguientes áreas:

- Resolución de conflictos.
- Manejo de explosivos.
- Manejo de personal bajo efectos del alcohol, alucinógenos y sustancias psicoactivas.
- Primeros auxilios.
- Manejo antidisturbios, evacuaciones de personal.
- Derechos humanos, trato al personal y convivencia.
- Liderazgo.
- Salud ocupacional.

Estos cursos deberán ser tomados por el personal en horarios diferentes a los del servicio, el comitente vendedor favorecido deberá brindar una capacitación de mínimo cuatro (4) horas al personal asignado al servicio en forma bimensual y garantizar que se reciba por lo menos un curso bimensual hasta completar los temas solicitados. Para ello, deberá presentar al Supervisor del servicio por parte de la Universidad el programa de capacitación continua a más tardar en los **veinte (20) días hábiles** siguientes a la suscripción del servicio indicando: los centros de formación, horarios, temas a tratar y personal que tomará el curso, para su verificación.

En cualquier momento el supervisor podrá hacerse participe de los cursos o verificar que cumplen con las condiciones fijadas para los mismos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

En cualquier momento el supervisor podrá hacerse participe de los cursos o verificar que cumplen con las condiciones fijadas para los mismos.

➤ **INSTALACION DE LOCKERS**

El comitente vendedor, deberá instalar en cada una de las sedes lockers para que el personal pueda guardar sus objetos personales mientras presta el servicio y no sean objeto de hurtos en los disturbios.

➤ **INSTALACIÓN DE GARITAS**

El comitente vendedor, deberá instalar de acuerdo con los estándares del mercado dentro de los **quince (15) días calendario** de iniciado el contrato, según el cuadro de distribución de elementos.

➤ **INSTALACIÓN DE FICHEROS PARA PARQUEADEROS**



Deberá instalar los ficheros previas instrucciones e indicaciones técnicas de diseño, material y cantidades requeridas por la Universidad y ajustado a cada una de las necesidades de las Sedes. Dicho servicio, se debe contar a más tardar dentro de los **quince (15) días calendario** siguiente al inicio el contrato en su ejecución, a fin de no dejar desprovisto el servicio al cierre del comitente vendedor saliente.

22. CONSIDERACIONES ADICIONALES

22.1 REQUISITOS OPORTUNOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Adicional a todos los requerimientos y servicios establecidos, de manera general, el comitente vendedor debe, además, garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

- Permanecer adscrito a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana.
- Los equipos de comunicación suministrados, deben permitir tener comunicación inmediata con la Policía, Bomberos, Tránsito, Taxistas y con la empresa prestadora del servicio de vigilancia.
- Mantener comunicación permanente durante las veinticuatro (24) horas del día con los puestos de vigilancia a través de radios móviles y líneas telefónicas o cualquier medio idóneo de comunicación.
- Mantener una línea permanente las veinticuatro (24) horas del día, 365 días del año para resolver cualquier inconveniente que se presente con la prestación del servicio.
- Para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medio canino, los caninos deben cumplir con los requisitos señalados en la Ley 746 de 2002, las disposiciones en materia de carnetización y registro de caninos, establecidas en la Resolución No. 2601 de 2003, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y la demás normatividad aplicable.
- Seleccionar personal bachiller, siguiendo procedimientos que garanticen la solvencia moral y los antecedentes judiciales de los vigilantes.
- Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 356 de 1994 y demás normas que regulen la materia.
- Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto de la presente negociación, con estricta sujeción a las normas legales.
- Rendir y elaborar informes mensuales, elaborar conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



se le soliciten en desarrollo del servicio.

- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del servicio se le impartan por parte del comitente comprador.
- Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que, en ningún momento, el puesto quede desprovisto del servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de la negociación.
- Para efectos de disminuir los tiempos de relevos en servicios ausentes por la misma distancia y tránsito de los mismos y que pueda garantizar la continuidad del servicio, el comitente vendedor debe contar con dos unidades motorizadas, a fin de que a tiendan de manera oportuna algún requerimiento administrativo u operativo dentro de la ejecución del servicio en sus diferentes sedes incluida Bosa Porvenir, y cuyos costos de cualquier tipo que se genere, deben ser asumidos en su totalidad por el comitente vendedor.



22.2 CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de su oficina desarrolladora del Sistema de Gestión Ambiental –PIGA-, fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección, y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del servicio respectivo:

1. **Política Ambiental Institucional:** El comitente vendedor debe cumplir a cabalidad con la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría 164 de 2017.
2. **Uso eficiente de Recursos:** El personal de vigilancia debe hacer un uso eficiente de los recursos de agua y energía, realizar la separación adecuada de los residuos generados y manejarlos conforme a los lineamientos establecidos, siempre que use las instalaciones de la Universidad.
3. Así mismo, cuando finalicen las actividades académicas en salones, salas de profesores, bibliotecas o áreas administrativas como oficinas, baños, salas de juntas, el personal de seguridad velará por que la iluminación quede completamente apagada.
4. **Reporte de fugas de agua al personal de mantenimiento:** Con el fin de hacer un uso eficiente del recurso agua, el personal de seguridad debe reportar las fugas de agua que evidencie durante la prestación de su servicio en baños o instalaciones sanitarias.
5. **Apertura de Centros de Acopio y entrega de residuos a Empresas de recolección:** El personal de vigilancia realizará apertura de los centros de acopio para la entrega de residuos ordinarios, reciclables, especiales y peligrosos, a las diferentes empresas que prestan su servicio a la Universidad.
6. En algunas sedes pequeñas en las que no se cuenta con personal de aseo nocturno, se requiere el apoyo del personal de vigilancia para entregar los residuos sólidos al carro recolector o sacarlos a la acera. Lo anterior, debido a que si se dejan las bolsas con residuos sólidos en el andén en un horario que no corresponda a la recolección, la Universidad se expone a una sanción económica por comparendo ambiental, según lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 349 de 2014.
7. **Acceso de Recicladores para separación de residuos en centros de acopio:** Conforme al Convenio de Reciclaje suscrito por la Universidad con una Asociación de Recicladores, la Empresa de Vigilancia permitirá el ingreso al personal que se encuentre autorizado, uniformado e identificado, quienes serán los únicos avalados para retirar el material reciclable que se genera en la Universidad.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

8. Por ningún motivo se debe permitir la salida de material reciclable de las instalaciones de la Universidad, por parte del personal de aseo, mantenimiento u otro personal que no se encuentre autorizado.
9. **Manejo de excremento de caninos:** El personal de vigilancia que tenga bajo su cuidado caninos, debe realizar la recolección de sus excrementos y depositarlos en la caneca destinada específicamente para tal fin, evitando su mezcla con otro tipo de residuos. Así mismo, se encargarán del retiro de estos residuos de la Universidad.
10. **Restricción de ingreso de elementos no permitidos o regulados a las Sedes:** El personal de vigilancia debe restringir y/o supervisar detalladamente el ingreso de residuos especiales y/o peligrosos (Llantas, colchones, madera, luminarias, pintura, entre otros) a las diferentes sedes de la Universidad, toda vez que en muchas ocasiones son abandonados dentro de las instalaciones de la Universidad y posteriormente constituyen un problema en el momento de realizar la disposición final.
11. **Conservación del arbolado de la Universidad:** Está prohibido atar cables de acero (guaya) de los caninos a los árboles de la Universidad, dado que esta práctica afecta de manera grave y negativa la integridad del árbol. Así mismo, informar oportunamente a la Oficina de Infraestructura cualquier actividad que ponga en riesgo la integridad del arbolado de la Universidad, como la manipulación, corte y poda de árboles, arbustos o plantas de jardín, por personal no autorizado.
12. **Participación en Actividades de Gestión Ambiental Internas:** El personal de vigilancia, deberá participar en las jornadas de capacitación que convoque el Sistema de Gestión Ambiental-SGA y acatar los lineamientos ambientales que se establezcan en la Universidad con el fin de disminuir el impacto ambiental que genera la prestación de este servicio y dar cumplimiento a la normatividad ambiental, en concordancia con lo establecido en la Política Ambiental de la Universidad.
13. **Formatos de registro de bici usuarios:** Es obligatorio el diligenciamiento de las planillas de registro control de ingreso de bici usuarios en todas las sedes de la Universidad, el cual deberá consolidarse y remitirse trimestralmente al Sistema de Gestión Ambiental, o estar disponible para consulta en caso de ser requeridas por la autoridad ambiental y sanitaria en las visitas de seguimiento y control. El formato de planilla será entregado una vez por la Universidad y el comitente vendedor se encargará de suministrar las copias que sean necesarios para registrar la información requerida.
14. **Restricción de Ingreso de vehículos y motocicletas Día sin carro:** Conforme a lo establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 037 de 2019, las entidades del Distrito, deberán implementar la jornada del "Día de la movilidad sostenible", el primer jueves de cada mes. En esta jornada cerrarán sus parqueaderos para vehículos y motocicletas particulares, para promover el uso de la bicicleta, la caminata y el transporte público al trabajo y estudio.
15. De esta manera, los primeros jueves de cada mes se cerrarán completamente los parqueaderos de la Universidad, y sólo se permitirá el ingreso de bicicletas, las cuales serán registradas en el formato definido en el numeral 10. El reporte correspondiente a este día y por sede deberá ser remitido al Sistema de Gestión Ambiental mensualmente, el siguiente día después de finalizada la jornada.
16. **Notificación de visitas de entes de control sanitario y ambiental:** Cuando se presente en las instalaciones de la Universidad, personal que se identifique como funcionario de Hospitales Locales, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Ambiente, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP o Empresas de Aseo, deberá informarse inmediatamente a la Oficina de Infraestructura y al Sistema de Gestión Ambiental, debido a que ningún funcionario externo podrá empezar a realizar recorrido sin el acompañamiento del personal de la Universidad.
17. **Informes operacionales:** Con el fin de dar cumplimiento a las diferentes disposiciones de los entes externos y el Sistema de Gestión Ambiental SGA, el comitente vendedor se compromete a: presentar el informe semestral, de ciclistas por Sede; presentar el informe semestral, del registro de visitantes en sus diferentes Sedes; presentar semanalmente, el informe de salidas y entradas del parque automotor de la Universidad.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

22.3 JUSTIFICACIÓN SERVICIOS POR SEDEDISPOSITIVO EN TÉRMINOS ACADÉMICOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PREDIO CHOACHÍ - (01)

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PREDIO CHOACHÍ
FUNCIONES	La unidad se encarga de salvaguardar el predio en propiedad de la Universidad, el cual está ubicado fuera de la ciudad de Bogotá D.C.
JUSTIFICACIÓN	Este servicio es indispensable, ya que se requiere custodia para evitar posibles invasiones y ofrecer comunicación continua sobre el predio.

THOMÁS JEFFERSON - (01)

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PREDIO THOMÁS JEFFERSON
FUNCIONES	La unidad se encarga de salvaguardar el predio en propiedad de la Universidad.
JUSTIFICACIÓN	Este servicio es indispensable, ya que se requiere custodia de bienes muebles y ofrecer comunicación continua sobre el predio.

ALTERNATIVA - (01)



SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA ENTRADA Y SALIDA
FUNCIONES:	La unidad se encarga de revisar maleta de ingreso y salida de funcionarios, de estudiantes, de autorizaciones de ingreso, de personal de mantenimiento.
JUSTIFICACIÓN:	No dejar salir equipos sin ninguna autorización. Permanece en la portería ingreso y salida de estudiantes, funcionarios y visitas.



PUBLICACIONES - (01)

SERVICIO	12 HORAS SIN ARMA LUNES A SABADO SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PORTERÍA ENTRADA Y SALIDA
FUNCIONES:	La unidad se encarga de revisar maleta de ingreso y salida de funcionarios, de estudiantes, de autorizaciones de ingreso, de personal de mantenimiento.
JUSTIFICACIÓN:	No dejar salir equipos sin ninguna autorización. Permanece en la portería ingreso y salida de estudiantes, funcionarios y visitas.

VIVERO - (14)

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	COORDINADOR
FUNCIONES:	Verificar el ingreso y salida de elementos de la sede, atender los requerimientos del administrador de la sede, responder por el buen servicio del personal bajo su mando.
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de toda la sede, respecto a muebles, enseres, estudiantes, docentes, guardas.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)		
UBICACIÓN	ZONA DEL AEROPUERTO		
FUNCIONES:	Recorredor de la zona de Laboratorios y parte alta de la sede denominada aeropuerto.		
JUSTIFICACIÓN:	Brinda seguridad a la parte alta del aeropuerto que es despejada y presenta riesgo de ingreso de desconocidos a la sede.		
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)		
UBICACIÓN	SENDERO PEATONAL		
FUNCIONES:	Brindar seguridad al personal de estudiantes y docentes que bajan y suben por el sendero, custodiar los elementos que los estudiantes utilizan en el sendero para sus actividades.		
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad que responde por la seguridad del sendero, para elementos, docentes y estudiantes.		
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)		
UBICACIÓN	CARPINTERÍA		
FUNCIONES:	Custodiar los elementos enseres que hay en la carpintería, sala de música, vivero, herbario y gimnasio evitando que los estudiantes hurten o los dañen.		
JUSTIFICACIÓN:	Responde por la seguridad de la zona de carpintería y personal que la utiliza.		
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)		
UBICACIÓN	PORTERÍA PRINCIPAL		
FUNCIONES:	Controlar el ingreso a la sede verificando que los estudiantes posean el respectivo carnet y de los elementos que ingresan.		
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable del ingreso de los estudiantes, elementos que ingresen y salgan de la sede con sus respectivos permisos.		
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)		
UBICACIÓN	PARQUEADERO		
FUNCIONES:	Controlar el ingreso de vehículos y motos a la sede de acuerdo a la disponibilidad de espacios y carnet de ingreso y diligenciar los libros de registro.		
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable del parqueadero, ingreso y salida de elementos, vehículos y motos.		
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE		
UBICACIÓN	MANEJADOR CANINO		
FUNCIONES:	Brindar seguridad al personal de estudiantes, docentes y transeúntes que utilizan el sendero y custodiar los elementos que los estudiantes bajan ala sede B como telescopios que tienen de alejarse del sendero hacia la zona boscosa en sus diferentes actividades, mediante el apoyo de un ejemplar canino.		
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de acompañar a los estudiantes que llevan elementos a sus actividades en la zona boscosa apoyando a la unidad del sendero.		
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE		
UBICACIÓN	MANEJADOR CANINO		
FUNCIONES:	Reforzare seguridad al personal de estudiantes, docentes y transeúntes que utilizan la circunvalación de sur a norte frente a la media torta, mediante el apoyo de un ejemplar canino.		
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de acompañar a los estudiantes que transitan la circunvalación de sur a norte frente a la media torta.		
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS		

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



UBICACIÓN	RECORREDOR EXTERNO
FUNCIONES:	Recorrer toda la sede para evitar daños y hurtos por parte de los estudiantes, apoyar en la apertura y cierre de los espacios que quedan fuera de los edificios.
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de los espacios que están fuera de los edificios y que no cuentan con vigilancia.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	APOYO PORTERÍA
FUNCIONES:	Apoyar a la unidad de la Portería principal respecto a la salida de estudiantes, revisar bolsos y paquetes controlando los elementos que salen con permisos escritos.
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de que no salgan elementos de la sede sin el debido permiso de los administradores o supervisor de turno.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	DECANATURA
FUNCIONES:	Controlar el ingreso de estudiantes y visitantes a la decanatura de la sede, atender los requerimientos del decano de la sede.
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de la decanatura en cuanto a servicios, elementos que ingresan y salen.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR INTERNO
FUNCIONES:	Recorrer toda la sede para evitar daños y hurtos por parte de los estudiantes, apoyar en la apertura y cierre de los espacios que quedan dentro de los edificios.
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de los espacios que están dentro de los edificios y que no cuentan con vigilancia.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BIBLIOTECA
FUNCIONES:	Verifica el ingreso de personas a la biblioteca y controla la salida de libros.
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad responsable de la Biblioteca, computadores, enseres y libros.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR EDIFICIO NATURA
FUNCIONES:	Recorrer el edificio Natura verificando que los estudiantes o desconocidos dañen o hurten elementos de los salones, dar apertura y cierre de salones.
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad responsable de lo que ocurra en el Edificio.

SOTANOS – (2)

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA ENTRADA Y SALIDA
FUNCIONES:	Verificar el ingreso del personal y funcionarios, elementos y autorizaciones control de acceso.
JUSTIFICACIÓN:	Hacer recorridos controlar el acceso de estudiante y verificar las autorizaciones de ingreso y salida de elementos de arte y música y otros equipos.
SERVICIO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

UBICACIÓN	RECORREDOR INTERNO
FUNCIONES:	Recorrer toda la sede para evitar daños y hurtos por parte de los estudiantes, apoyar en la apertura y cierre de los espacios que quedan dentro de la sede.
JUSTIFICACIÓN:	Es el responsable de los espacios que están dentro de la sede y que no cuentan con vigilancia.
ASAB - (12)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	COORDINADOR
FUNCIONES:	Control de personal, e informar novedades del turno, autorizaciones, visualmente verificar el estado anímico del personal.
JUSTIFICACIÓN:	En el turno realizar rondas en puntos asignados y estar pendiente del personal en turno.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL
FUNCIONES:	Verificación documentos, autorización de ingreso, toma de temperatura, registro ingreso y salida de elementos y personal.
JUSTIFICACIÓN:	Unidad que maneja el ingreso la salida de personal.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PARQUEADERO
FUNCIONES:	Registro de vehículos ingreso y salida, bicicletas, motos. Anotaciones de salida de elementos en vehículos salida e ingreso.
JUSTIFICACIÓN:	Unidad que verifica el ingreso de vehículos y elementos autorizados por la sede.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE
UBICACIÓN	MANEJADOR CANINO (02)
FUNCIONES:	Parte externa por av. Caracas y calle 15 carrera 13. Estar pendiente al ingreso y salida de estudiantes y funcionarios para que no sean objeto de hurtos, pendientes de la infraestructura externa para que no sea vandalizada.
JUSTIFICACIÓN:	Verificar e informar oportunamente asuntos del puesto. pendiente de la sede como del personal donde ellos están custodiando para mitigar cualquier novedad.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR 2do PISO y TERRAZA
FUNCIONES:	2 piso. Rondas verificación de sellos en diferentes aulas, acompañamientos en aperturas de los salones y oficinas a funcionarios, verificar estado del área e informar novedades.
JUSTIFICACIÓN:	Rondas de verificación, novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la salida de elementos de este piso y terraza.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR LOCKER
FUNCIONES:	rondas verificar estado de los elementos del punto locker, pendiente al ingreso de los talleres de funcionarios entrada y salida de elementos con su respectiva anotación en minuta e informar novedades.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

JUSTIFICACIÓN:	Rondas, verificación novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la salida e ingreso de elementos autorizados por la sede.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA PERMANENTE
UBICACIÓN	RECORREDOR 1er piso y TORRE DE MÚSICA
FUNCIONES:	Rondas consecutivas acompañamiento de personal ajeno a la sede a diferentes oficinas o salones verificar sellos informar novedades.
JUSTIFICACIÓN:	Rondas verificaciones novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la salida e ingreso de elementos autorizados por la sede.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR 2do piso y TERRAZA (02)
FUNCIONES:	Rondas y verificación de sellos en diferentes aulas, acompañamientos en aperturas de los salones y oficinas a funcionarios, verificar estado del área e informar novedades.
JUSTIFICACIÓN:	Rondas y verificación novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la salida de elementos de este piso y terraza.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO PEATONAL
FUNCIONES:	Verificación de documentos de personal que ingresa a la facultad y registro de maletas, paquetes y elementos que ingresen con su debida anotación.
JUSTIFICACIÓN:	Cumplimiento de las funciones tales como los registros anotaciones y verificación de documentos.

CALLE 34 - (02)



SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO PEATONAL
FUNCIONES:	Verificación de documentos de personal que ingresa a la facultad y registro de maletas, paquetes y elementos que ingresen con su debida anotación.
JUSTIFICACIÓN:	Cumplimiento de las funciones tales como los registros anotaciones y verificación de documentos.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR 1er al 5to PISO
FUNCIONES:	Se pasan revistas a los salones a la sala de sistemas, hacer acompañamiento a las personas que ingresan de mantenimiento y a estudiantes y hacer aperturas de los salones. Y apoyo a los compañeros de la portería.
JUSTIFICACIÓN:	La unidad hace recorridos del primer piso hasta el 5, estar pendiente de los extintores, grifos de agua pasar revista y reportar las novedades que se presente en la sede y estudiantes no dejen maletas tiradas y relevar a los compañeros.

LUÍS A. CALVO - (01)

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO PEATONAL
FUNCIONES:	La unidad se encarga de revisar maleta de ingreso y salida de funcionarios, de estudiantes, de autorizaciones, de ingreso del personal de mantenimiento.
JUSTIFICACIÓN:	No dejar salir equipos sin ninguna autorización. Unidad que permanece en la portería ingreso y salida de estudiantes, funcionarios y visitantes.



ASAB AUTONOMA - (01)

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO PEATONAL



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

FUNCIONES:	La unidad se encarga de revisar maleta de ingreso y salida de funcionarios, de estudiantes, de autorizaciones, de ingreso del personal de mantenimiento.
JUSTIFICACIÓN:	No dejar salir equipos sin ninguna autorización. Unidad que permanece en la portería ingreso y salida de estudiantes, funcionarios y visitantes.
ASAB 1 y 2 - (05)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL
FUNCIONES:	Verificación documentos, autorización de ingreso, toma de temperatura, registro ingreso y salida de elementos y personal.
JUSTIFICACIÓN:	Unidad que maneja el ingreso la salida de personal.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA PRINCIPAL
FUNCIONES:	Verificación documentos, autorización de ingreso, toma de temperatura, Registro ingreso y salida de elementos y personal.
JUSTIFICACIÓN:	Unidad que maneja el ingreso la salida de personal.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR PASILLOS
FUNCIONES:	Rondas y verificación de sellos en diferentes aulas, acompañamientos en aperturas de los salones y oficinas a funcionarios, verificar estado del área e informar novedades.
JUSTIFICACIÓN:	Rondas y verificación novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la Salida de elementos de este piso y terraza.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR PASILLOS
FUNCIONES:	Rondas y verificación de sellos en diferentes aulas, acompañamientos en aperturas de los salones y oficinas a funcionarios, verificar estado del área e informar novedades.
JUSTIFICACIÓN:	Rondas y verificación novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la salida de elementos de este piso y terraza.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR PASILLOS
FUNCIONES:	Rondas y verificación de sellos en diferentes aulas, acompañamientos en aperturas de los salones y oficinas a funcionarios, verificar estado del área e informar novedades.
JUSTIFICACIÓN:	Rondas y verificación novedades cumplimiento de consignas, pendientes a la Salida de elementos de este piso y terraza.



POSTGRADOS - (03)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA DE ENTRADA Y SALIDA
FUNCIONES:	La unidad se encarga de ingreso y salida de funcionarios y estudiantes, revisar bolsos y carnet y revisar la autorización de ingreso, retiros de equipos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



JUSTIFICACIÓN:	La unidad es permanente por la reja que es bajita y se pueden ingresar por la misma.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR
FUNCIONES:	Acompañamiento para aperturas de salones, pendiente cuando ingresan los funcionarios a ingresar o retirar equipos.
JUSTIFICACIÓN:	Los recorridos por donde están los equipos delicados y estar pendiente cuando ingresan técnicos o ingenieros, realizar mantenimientos en los equipos, salones, cuartos y redes.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PARQUEADERO
FUNCIONES:	Registro de vehículos, ingreso y salida de motos. Anotaciones de salida de elementos en vehículos salida e ingreso.
JUSTIFICACIÓN:	Unidad que verifica el ingreso de vehículos y elementos autorizados por la sede.
TECNOLÓGICA (28)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	COORDINADOR
FUNCIONES:	Realiza y garantiza el cierre y activación de alarmas en cada una de las dependencias de la Sede, asiste a cada una de las reuniones programadas por la decanatura y los comités de convivencia y brigadas de la sede, realiza revistas permanentes a los puestos verificando estricto cumplimiento de consignas, presenta informe semanal, los días lunes en formato destinado para tal fin, coordina la estricta presentación del servicio de todos los puestos contratados, gestiona y da respuesta oportuna a las solicitudes del cliente y realiza la programación de las unidades mensualmente.
JUSTIFICACIÓN:	Se hace necesaria la unidad para el estricto control del dispositivo.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	RECORREDOR EXTERNO
FUNCIONES:	El guarda de seguridad se encarga de evacuar el personal que queda en la sede en horas de la tarde, en el turno nocturno el guarda de seguridad debe realizar recorridos constantes a la sede, e informar cada hora este movimiento al supervisor de turno, reportar cualquier novedad presentada en la sede.
JUSTIFICACIÓN:	La unidad se necesita para realizar los recorridos al iniciar y terminar el turno, verificando estado de las dependencias, ventanas cerradas, chapas, estados de los sellos y cualquier que se pudiera evidenciar.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	RECORREDOR PERIMETRAL
FUNCIONES:	Recorredor del bloque 1, 2, 3, 4, 5 y aperturas de las diferentes dependencias.
JUSTIFICACIÓN:	Acompañamiento al personal, apertura de diferentes dependencias.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	SECTOR AVENIDA VILLAVICENCIO
FUNCIONES:	Salida de estudiantes, docentes las instalaciones verificando maletas, bolsos, paquetes, cajas y autorización de los elementos que están inventariados.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería principal y se debe controlar la salida de personal contratista, funcionarios y verificar la autorización mediante el formato de salida de elementos y verificar toda maleta, bolso, paqueteo caja que salga de las instalaciones.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA SALIDA
FUNCIONES:	Salida de estudiantes, docentes las instalaciones verificando maletas, bolsos, paquetes, cajas y autorización de los elementos que están inventariados.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería principal y se debe controlar la salida de personal contratista, funcionarios y verificar la autorización mediante el formato de salida de elementos y verificar toda maleta, bolso, paqueteo caja que salga de las instalaciones.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	BICICLETERO
FUNCIONES:	Permanecer en la portería, ingreso del personal con bicicletas, la unidad de vigilancia desactiva la alarma perimetral al ingreso del carro de recolección de basura, se realiza registro en libro destinado para tal fin de novedades observadas al ingreso del vehículo, hora de ingreso, nombre del propietario y dependencia a dónde se dirige, placa, se entrega carnet y se asigna ficha con el número correspondiente.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería principal del personal que ingresa con bicicletas y se deja registro de cualquier novedad que presente el vehículo.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA VEHICULAR
FUNCIONES:	Ingreso de funcionarios, contratistas, cps, docentes con vehículo.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería vehicular y se debe controlar la salida de personal contratista, funcionarios y verificar la autorización mediante el formato de salida de elementos y verificar ingresos de carros y las autorizaciones de ingreso de las instalaciones; salida de elementos y verificar toda maleta, bolso, paqueteo caja que salga de las instalaciones.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA INGRESO TECHNE y LECTUS EL ENSUEÑO (02)
FUNCIONES:	Ingreso y salida de estudiantes, docentes las instalaciones verificando maletas, bolsos, paquetes, cajas y autorización de los elementos que están inventariados.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería principal y se debe controlar el ingreso y la salida de personal contratista, funcionarios y verificar la autorización mediante el formato de salida de elementos y verificar toda maleta, bolso, paqueteo caja que salga de las instalaciones.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA VEHICULAR EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Ingreso de funcionarios, contratistas, cps, docentes con vehículo.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería vehicular y se debe controlar la salida de personal contratista, funcionarios y verificar la autorización mediante el formato de salida de elementos y verificar ingresos de carros y las autorizaciones de ingreso de las instalaciones; salida de elementos y verificar toda maleta, bolso, paqueteo caja que salga de las instalaciones.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	BICICLETERO EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Permanecer en la portería, ingreso del personal con bicicletas, la unidad de vigilancia desactiva la alarma perimetral al ingreso del carro de recolección de basura, se realiza registro en libro destinado para tal fin de novedades observadas al ingreso del vehículo, hora de ingreso, nombre del propietario y dependencia a dónde se dirige, placa, se entrega carnet y se asigna ficha con el número correspondiente.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una portería principal del personal que ingresa con bicicletas y se deja registro de cualquier novedad que presente el vehículo.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE
UBICACIÓN	MANEJADOR CANINO (02)
FUNCIONES:	Parte externa de la Sede Tecnológica y El Ensueño Edificio Techne y Lectus, a fin de evitar posibles hurtos de personal externo y vandalismo.
JUSTIFICACIÓN:	Verificar e informar oportunamente asuntos del puesto, pendiente de la sede como del personal donde ellos están custodiando para mitigar cualquier novedad.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	RECORREDOR PERIMETRAL y LABORATORIOS EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Recorredor del edificio techne y Lectus. El guarda de seguridad se encarga de evacuar el personal que queda en la sede en horas de la tarde, en el turno nocturno el guarda de seguridad debe realizar recorridos constantes a la sede, e informar cada hora este movimiento al supervisor de turno, reportar cualquier novedad presentada en la sede.
JUSTIFICACIÓN:	Acompañamiento al personal, apertura de diferentes dependencias. La unidad se necesita para realizar los recorridos al iniciar y terminar el turno, verificando estado de las dependencias, ventanas cerradas, chapas, estados de los sellos y cualquier que se pudiera evidenciar.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	APOYO PORTERÍA DE SALIDA
FUNCIONES:	Al iniciar turno realizar revista por todas las dependencias verificando: baños, corredores y salones reportando cualquier novedad; acompañamiento al personal que lo requiera, alto tráfico de visitantes; reportar cualquier novedad presentada en la sede.
JUSTIFICACIÓN:	Se requiere la unidad porque es un punto de apoyo y para los acompañamientos al personal ajeno esta la dependencia requiere por consigna del cliente.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECEPCIÓN
FUNCIONES:	Registrar al personal de visitantes y demás personal y funcionarios.
JUSTIFICACIÓN:	Asignación de sticker para las personas que no estén carnetizados.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	COORDINACIÓN ACADÉMICA
FUNCIONES:	Registrar al personal de visitantes y demás personal y funcionarios.
JUSTIFICACIÓN:	Asignación de sticker para las personas que no estén carnetizados.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



UBICACIÓN	DECANATURA
FUNCIONES:	Verificar los elementos entregados por el cliente para la custodia, al inicio del turno de seguridad; controlar acceso de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes a la demencia; direccionar al personal estudiantil a las personas adecuadas; verificar elementos a la entrada y salida de la dependencia; realizar revistas periódicas por las oficinas del área.
JUSTIFICACIÓN:	Se requiere custodiar bienes, la tranquilidad y funciones del Decano; brindar seguridad en caso de asonadas y o movilizaciones internas/externas por manifestaciones.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	APOYO PORTERÍA DE ENTRADA
FUNCIONES:	Registrar al personal de visitantes y demás personal y funcionarios.
JUSTIFICACIÓN:	Asignación de sticker para las personas que no estén carnetizados.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	SALA DE PROFESORES
FUNCIONES:	Ejercer control de horarios de atención, docente-estudiante y realizar revistas permanentes a los cubículos y estudiantes.
JUSTIFICACIÓN:	Sin este control, ingresaría cualquier persona o elemento no autorizado.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BIBLIOTECA
FUNCIONES:	Control horarios y elementos que ingresan y controlar que no ingresen alimentos a las salas de lectura; verificar que los libros y computadores portátiles tengan autorización de salida de la biblioteca; hacer conteo diario del inventario de computadores portátiles y de escritorio realiza apertura de maletas del personal que ingresa y sale de la biblioteca.
JUSTIFICACIÓN:	Ejercer control de los elementos que sacan ya que hay tablet, libros, computadores.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PARQUEADERO MOTOS
FUNCIONES:	Ingreso de funcionarios, contratistas, cps y docentes con motocicleta.
JUSTIFICACIÓN:	Verificar y planillar las motocicletas del personal, así mismo elementos y equipos y dejar registro de cualquier novedad que presente el vehículo.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR AULAS 1
FUNCIONES:	Se encarga de sector de audiovisuales bloques 9 bloque 11 y bloque 12 apertura y cierre de las aulas.
JUSTIFICACIÓN:	Control de video beam, televisores y bafles de sonidos.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR AULAS 2
FUNCIONES:	Apertura y cierres de aulas en los bloques 1, 2, 3, 4, 5.
JUSTIFICACIÓN:	Presencia permanente y recorridos en el área asignada y acompañamientos; control de videobeam, televisores y bafles de sonidos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR LABORATORIOS - EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Entrada y salida de estudiantes, docentes las instalaciones verificando maletas, bolsos, paquetes, cajas y autorización de los elementos que están inventariados.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es una entrada principal a laboratorios y se debe controlar la salida de personal contratista, funcionarios y verificar la autorización mediante el formato de salida de elementos y verificar toda maleta, bolso, paqueteo caja que salga de las instalaciones.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	INGRESO BIBLIOTECA PISO 2 - EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Control horarios y elementos que ingresan y controlar que no ingresen alimentos a las salas de lectura; verificar que los libros y computadores portátiles tengan autorización de salida de la biblioteca; hacer conteo diario del inventario de computadores portátiles y de escritorio realiza apertura de maletas del personal que ingresa y sale de la biblioteca.
JUSTIFICACIÓN:	Ejercer control de los elementos que sacan ya que hay tablet, libros, computadores.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	INGRESO BIBLIOTECA PISO 3 - EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Control horarios y elementos que ingresan y controlar que no ingresen alimentos a las salas de lectura; verificar que los libros y computadores portátiles tengan autorización de salida de la biblioteca; hacer conteo diario del inventario de computadores portátiles y de escritorio realiza apertura de maletas del personal que ingresa y sale de la biblioteca.
JUSTIFICACIÓN:	Ejercer control de los elementos que sacan ya que hay tablet, libros, computadores.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PARQUEADERO BICICLETAS - EL ENSUEÑO
FUNCIONES:	Apoyo permanecer en la portería, ingreso del personal con bicicletas, se realiza registro en libro destinado para tal fin de novedades observadas al ingreso del vehículo, hora de ingreso, nombre del propietario y dependencia a dónde se dirige, placa, se entrega carnet y se asigna ficha con el número correspondiente.
JUSTIFICACIÓN:	Se necesita la unidad porque es un área principal del personal que ingresa con bicicletas y se dejaregistro de cualquier novedad que presente el vehículo.

MACARENA (36)



SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	COORDINADOR
FUNCIONES:	Realiza y garantiza el cierre y activación de alarmas en cada una de las dependencias de la Sede, asiste a cada una de las reuniones programadas por la decanatura y los comités de convivencia y brigadas de la sede, realiza revistas permanentes a los puestos verificando estricto cumplimiento de consignas, presenta informe semanal, los días lunes en formato destinado para tal fin, coordina la estricta presentación del servicio de todos los puestos contratados, gestiona y da respuesta oportuna a las solicitudes

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	del cliente y realiza la programación de las unidades mensualmente.
JUSTIFICACIÓN:	Se hace necesaria la unidad para el estricto control del dispositivo.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA PRINCIPAL Y VEHICULAR SEDE A GAMA 5
FUNCIONES:	Registro de ingreso y salida a vehículos y personas.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal maneja el ingreso de personas y de vehículos de la sede A.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA DE SALIDA VEHICULAR GAMA 6
FUNCIONES:	Registro de salida vehicular.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal maneja la salida de los vehículos y realiza el registro del mismo.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA VEHICULAR GAMA 7
FUNCIONES:	Registro de ingreso y salida vehicular.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal maneja el ingreso y salida de vehículos y del registro de los mismos.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA DEL CHUT GAMA 15
FUNCIONES:	Apertura de la puerta para la persona que recoge las basuras.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de realizar la apertura de la puerta para que saquen la basura y deberecorrerla parte de los caniles.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	SEDE (A) DE LA UNIVERSIDAD GAMA 16
FUNCIONES:	Recorredor general de la sede A.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal es el encargado de recorrer toda la sede A y verificar novedades.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	ALA SUR DE LA UNIVERSIDAD GAMA 17
FUNCIONES:	Entrega de llaves de los salones del Ala Sur piso 4 y 5.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal es el encargado de entregar y recibir las llaves del ala sur de los pisos 4 y 5.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PARTE ALTA DEL BOSQUE CIRCUNVALAR GAMA 18
FUNCIONES:	Recorredor parte alta del bosque.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer de la bahía entre gama 18 y gama 7.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	ALA SUR DE LA UNIVERSIDAD GAMA 23
FUNCIONES:	Entrega de llaves de los salones del ala sur pisos 6 y 7.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal es el encargado de entregar y recibir las llaves del ala sur de los pisos 6 y 7.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	LABORATORIO DE FÍSICA GAMA 24
FUNCIONES:	Apoyar la custodia de elementos de laboratorio y registro de entrada personal interno y externo.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de verificar que los equipos tengan la autorización de entrada y salida del edificio.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PARTE ALTA DEL BOSQUE GAMA 25
FUNCIONES:	Recorredor parte alta del bosque.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal es el encargado de recorrer el perímetro del bosque en la parte media y alta verificando novedades.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	MEDIOS TECNOLÓGICOS
FUNCIONES:	Estar alerta a la visual de las cámaras instaladas en la Sede.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de avisar de manera oportuna posible anomalías que pueda suceder al interior de la Sede para tomar los correctivos y acciones del caso.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	ALA NORTE SALA DE PROFESORES GAMA 26
FUNCIONES:	Entrega de llaves del Ala norte.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de entregar las llaves de los salones y verificar los equipos del punto.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	AUDITORIO MAYOR GAMA 27
FUNCIONES:	Apertura y cierre del auditorio mayor.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de realizar la apertura y el cierre del auditorio y estar pendiente de los eventos del mismo.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PUERTA DE EMERGENCIA GAMA 28
FUNCIONES:	Encargado de la salida del personal.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de la puerta de emergencia de la salida de las personas y recorrer de la parte baja del bosque.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA PRINCIPAL SEDE B GAMA 1
FUNCIONES:	Registro de ingreso y salida del personal.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal es el que maneja el ingreso y salida de la sede B.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA SECUNDARIA Y VEHICULAR SEDE B GAMA 4
FUNCIONES:	Registro de ingreso y salida de vehículos y personas.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal maneja el ingreso y salida de personas y de vehículos de la sede B.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE
UBICACIÓN	SECTOR DE LA ABURRIDA GAMA 10 - CANINO
FUNCIONES:	Recorredor de la aburrída.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer la parte alta de la aburrida hasta el bicicletero las canchas cuarto de bombas.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE
UBICACIÓN	BOSQUE GAMA 5 - CANINO
FUNCIONES:	Recorredor del bosque.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer toda la parte del bosque y verificar sus novedades.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	EDIFICIO DE LABORATORIOS GAMA 3
FUNCIONES:	Recorredor del edificio.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal encargado de recorrer el edificio y apoyar las porterías de gama 1 y gama 4.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	TOPOGRAFÍA GAMA 11
FUNCIONES:	Recorredor de topografía, bienestar y comedor de los estudiantes.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de realizar las aperturas y cierres de topografía y taller de instrumentación y recorrer entre bienestar, y el comedor de los estudiantes.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALA NORTE GAMA 19
FUNCIONES:	Recorredor del Ala norte.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer la parte norte de la Universidad y realizar la apertura de las tutorías de la misma.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BIBLIOTECA SEDE A GAMA 33
FUNCIONES:	Recorredor piso 1.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de realizar el recorrido por todo el piso 1 y verificar que los estudiantes no ingresen maletas o bebidas.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BIBLIOTECA SEDE A GAMA 34
FUNCIONES:	Recorredor piso 2.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer el segundo piso y verificar que los estudiantes entreguen los portátiles prestados.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALA SUR GAMA 20
FUNCIONES:	Recorredor piso 6 y 7.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer los pisos 6 y 7 del Ala sur de la Universidad y de las terrazas.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BIBLIOTECA SEDE A GAMA 31
FUNCIONES:	Entrega de llaves de locker.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Código: GC-PR-003-
FR-008





Macroproceso: Gestión de Recursos

Versión: 06



Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:
05/03/2020



JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de la entrega y recibida de llaves asignadas a los lockers de los estudiantes.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PORTERÍA VEHICULAR GAMA 13
FUNCIONES:	Registro vehicular
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de hacer la verificación de los vehículos y su debido registro.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	EDIFICIO DE MONJAS GAMA 2
FUNCIONES:	Recorredor del edificio de monjas.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer el edificio de monjas y apoyo biblioteca.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BICICLETERO SEDE A GAMA 8
FUNCIONES:	Recorredor parqueadero motos y bicicletas.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de realizar el registro de las bicicletas y recorrer el parqueadero demotos.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	DECANATURA GAMA 9
FUNCIONES:	Control de ingreso y salida del personal.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado del control de ingreso y salida de todo el personal que labora en ese punto.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	BIBLIOTECA SEDE B GAMA 12
FUNCIONES:	Control de ingreso biblioteca.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado del control de ingreso a la biblioteca y verificar que no retiren libros sin autorización.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	PROYECTOS GAMA 29
FUNCIONES:	Control de ingreso y salida del personal.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado del control de ingreso y salida de los estudiantes y el personal que hay laboran.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	APOYO PORTERÍA PRINCIPAL SEDE A GAMA 30
FUNCIONES:	Apoyo portería principal.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado del apoyo de la portería principal y encargado de verificar la identidad de los estudiantes y revisión de bolsos, maletas, etc.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALA SUR GAMA 32
FUNCIONES:	Recorredor piso 4 y 5.
JUSTIFICACIÓN:	Ese personal está encargado de recorrer los pisos 4 y 5 del Ala Sur de la Universidad y sus aulas.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



UBICACIÓN	CALIMA 5 PARTE INTERNA BLOQUE 3
FUNCIONES:	Perimetrales partes internas.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de realizar perimetrales en el bloque 3 parte interna para impedir el ingreso del personal no autorizado a la Sede.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE
UBICACIÓN	PARTE EXTERNA BLOQUE 3
FUNCIONES:	Perimetrales en la parte externa.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de la verificación y control desde la parte externa para que no ingresen personas ajenas a la sede.
SERVICIO	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECNOLÓGICOS
UBICACIÓN	CCTV
FUNCIONES:	Monitoreo de las áreas perimetrales de la Sede.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de la verificación de los perímetros de las áreas y alrededores de la sede para su control.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 5 BLOQUE 1
FUNCIONES:	Recorredor de laboratorios.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de estar recorriendo y verificando el ingreso y salida de equipos de los laboratorios y el control de los funcionarios que ingresan al mismo.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 6 BLOQUE 2
FUNCIONES:	Recorredor de salones y salas de sistemas.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de la verificación de los salones, revisando el estado de los portátiles internos y video beam y tablero digital el estado y control de la persona que los va a usar.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 8 BLOQUE 3 SUR
FUNCIONES:	Área administrativa y biblioteca.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona recorredora del área administrativa y encargada de controlar el ingreso de los alumnos a las diferentes oficinas del área administrativa.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 14 BLOQUE 3 NORTE
FUNCIONES:	Recorredor de auditorios.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada del control del personal que va a utilizar los auditorios verificando sus respectivos permisos.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR PISO 1, 2, SÓTANOS B-1
FUNCIONES:	Custodiar seguridad en las áreas de Sótanos y comedor.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona que está encargada del registro de vehículos de los funcionarios y a su vez estar realizando los recorridos en la parte del comedor.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

UBICACIÓN	RECEPCIÓN
FUNCIONES:	Registro principal de entradas y salidas de personal.
JUSTIFICACIÓN:	Monitorear el ingreso y las autorizaciones a las diferentes áreas de la Sede; llevar un registro de visitantes; validar la documentación para ingresar a la Sede.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 5 BLOQUE 1
FUNCIONES:	Área de laboratorios.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona recorredora del área de los laboratorios y verificación de los instrumentos de los laboratorios.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 7 bloque 1 y 2
FUNCIONES:	Recorredor de plazoleta.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de estar haciendo recorridos y controlando que los estudiantes no estén consumiendo en áreas no permitidas.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	ALFA 9 BLOQUE 2 Y 1
FUNCIONES:	Sótano y cafetería.
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de llevar el registro y control de las bicicletas y motos.
SERVICIO	16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	Área de salones
FUNCIONES:	Recorredor
JUSTIFICACIÓN:	Es la persona encargada de estar haciendo recorridos y controlando que los estudiantes no estén consumiendo en áreas no permitidas.
ADUANILLA DE PAIBA - (13)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	COORDINADOR
FUNCIONES:	Encargado de controlar que todas las funciones y las consignas se cumplan a cabalidad, maneja las alarmas y activaciones, las llaves.
JUSTIFICACIÓN:	Son los que se encargan de las novedades en el puesto; genera diferentes informes como parte de la supervisión, verifica y registro en minuta de novedades; verifica el dispositivo; está atento a las instrucciones por la Universidad.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	RECORREDOR LOTE
FUNCIONES:	Estar pendiente del perímetro del Lote y Observatorio.
JUSTIFICACIÓN:	Atento que no haya personal sin autorización en esa área.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA PEATONAL
FUNCIONES:	Control de ingreso y salida de personal.
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad encargada de llevar el registro de entrada y salida de

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	personal.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA VEHICULAR
FUNCIONES:	Control y registro de ingreso y salida de vehículos.
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad que maneja el ingreso y la salida de los vehículos en la sede; responsable de los vehículos de visitantes y del bus, camión, camioneta y de la Emisora, que no tengan novedad alguna sobre daños o pérdida de sus accesorios.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PÉRBOLA
FUNCIONES:	Recorredor permanente del área asignada en condiciones de área abierta.
JUSTIFICACIÓN:	Debe velar por la infraestructura y módulo del observatorio; el cuidado de su mobiliario; apoyar el personal de medios canil, custodiando la periferia del lote B, a fin de evitar ingreso de personas extrañas a la Sede.
SERVICIO	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECNOLÓGICOS
UBICACIÓN	CCTV
FUNCIONES:	Monitoreo permanente de cámaras del punto, reporte de personal.
JUSTIFICACIÓN:	Atento al seguimiento visual de las cámaras, descargar de videos y orientar la comunicación externa con los manejadores caninos e interna con el coordinador de seguridad.
SERVICIO	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE
UBICACIÓN	RECORREDOR (3)
FUNCIONES:	Control de ingreso de personal, registro de ingreso y salida de elementos.
JUSTIFICACIÓN:	Recorredores permanente del área asignada en condiciones de área abierta y cerrada.
SERVICIO	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR APOYO BIBLIOTECA
FUNCIONES:	Estar atento que no ingresé personal sin autorización.
JUSTIFICACIÓN:	Por la complejidad del área y la cantidad de elementos bibliográficos, debe velar por la seguridad.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR CALLE 13
FUNCIONES:	Apoya la seguridad desde la parte externa sobre la Calle 13.
JUSTIFICACIÓN:	Debe realizar recorridos perimetrales permanentes, dadas las condiciones de inseguridad alrededor de la sede.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR CARRERA 31 y 32
FUNCIONES:	Apoya la seguridad desde la parte externa sobre las carreras 31 y 32.
JUSTIFICACIÓN:	Debe realizar recorridos perimetrales permanentes, dadas las condiciones de inseguridad alrededor de la sede.
SERVICIO	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR EDIFICIO INVESTIGADORES

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

FUNCIONES:	Encargado de anunciar estudiantes, funcionarios y/o visitantes.
JUSTIFICACIÓN:	Debe realizar el registro de ingreso al área; no permitir el retiro de equipos y/o elementos que no sean autorizados; velar por el cuidado del mobiliario de cada oficina y salones; atender de manera oportuna inquietudes que puedan surgir por el interesado.
SUBA - (3)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA PEATONAL
FUNCIONES:	Control de ingreso y salida de personal.
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad encargada de llevar el registro de entrada y salida de personal.
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	RECORREDOR LOTE
FUNCIONES:	Estar pendiente del perímetro del Lote y la casa.
JUSTIFICACIÓN:	Atento que no haya personal sin autorización.
SERVICIO	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS
UBICACIÓN	RECORREDOR APOYO
FUNCIONES:	Estar atento que no ingresé personal sin autorización.
JUSTIFICACIÓN:	Por la complejidad del área y la cantidad de elementos bibliográficos, debe velar por la seguridad.
CHAPINERO - (1)	
SERVICIO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE (2X2X2)
UBICACIÓN	PORTERÍA PEATONAL
FUNCIONES:	Control de ingreso y salida de personal.
JUSTIFICACIÓN:	Es la unidad encargada de llevar el registro de entrada y salida de personal.



22.4 VISITA TÉCNICA

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD (NO OBLIGATORIO - PREVIA A PRESENTAR DOCUMENTACIÓN)

Para mayor conocimiento del servicio a ejecutar objeto del presente proceso, los comitentes vendedores por su cuenta y riesgo podrán realizar una visita a las instalaciones del comitente comprador junto con la Sociedad Comisionista Vendedora, previa Coordinación con la Dirección de la Oficina de Infraestructura y la Sociedad Comisionista Compradora, para efectos de suministrar o indicar la hora, fecha, sitio, direcciones y contactos para la posible visita.

La cual se realizará una vez publicados los documentos en versión definitiva y tras la emisión del Boletín Informativo de Negociación. Si bien el carácter de esta visita no es obligatorio, la no asistencia a la misma no podrá ser utilizada como pretexto para el normal desarrollo de la operación según las indicaciones emitidas por la Entidad.

Con la presentación de las condiciones previas a la negociación, el comitente vendedor manifiesta que tiene pleno conocimiento de las Sedes donde se prestará el servicio y de sus características relevantes. La visita

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

tendrá como objetivo primordial, que los comitentes vendedores conozcan en forma directa las características específicas del servicio en particular lo referente a sus áreas, condiciones de acceso y perímetros de las Sedes, materiales, etc.

El comitente comprador, no se responsabiliza por el hecho de que los comitentes vendedores no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el servicio.

A la visita podrá asistir un delegado del comitente vendedor siempre acompañado por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista de Bolsa Vendedora, debidamente acreditado con la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor de treinta (30) días calendario o un delegado quien deberá acreditar su autorización por escrito. Los costos en que incurra el comitente vendedor por la asistencia a la visita técnica, estará a cargo del mismo.

En esta visita técnica, no se contestarán por parte del comitente comprador o la sociedad comisionista compradora, preguntas respecto de las condiciones establecidas, pudiendo los interesados en el proceso de selección, utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el Reglamento de la Bolsa.

La prestación del servicio a adquirir a través de la Bolsa Mercantil Colombiana, se realizará en los bienes inmuebles por sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas relacionadas a continuación:

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	PREDIO CHOACHÍ	Choachí - Cundinamarca	Choachí
2	ALTERNATIVA	Avenida Carrera 28 No. 34-20	Bogotá D.C.
3	PUBLICACIONES	Carrera 24 No. 34-37	Bogotá D.C.
4	VIVERO	Carrera 5 Este No 15-82	Bogotá D.C.
5	SÓTANOS	Carrera 8 No. 14-58	Bogotá D.C.
6	ASAB PALACIO LA MERCED	Carrera 13 No. 14-69	Bogotá D.C.
7	ASAB ARTES AUTONOMA	Carrera 5 No 12-86	Bogotá D.C.
8	ASAB ARTES HYUNDAI	Carrera 34 No 13-34/52	Bogotá D.C.
9	AUTONOMA FUNDADORES	Calle 12 No 4- 68	Bogotá D.C.
10	CALLE 34	Calle 34 No 13-15	Bogotá D.C.
11	LUIS A CALVO	Carrera 9 No. 52-52	Bogotá D.C.
12	POSTGRADOS AUTONOMA	Carrera 5 No 12-74	Bogotá D.C.
13	TECNOLÓGICA - EL ENSUEÑO	Calle 68 D Bis No. A Sur 49 F 70	Bogotá D.C.
14	MACARENA A	Carrera 3 No. 26 A-40	Bogotá D.C.
15	MACARENA B	Carrera 4 No. 26 B-54	Bogotá D.C.
16	MACARENA C	Carrera 4 No. 26 B-54	Bogotá D.C.
17	SEDE CALLE 40	Carrera 7 No. 40B-53	Bogotá D.C.
18	SEDE CALLE 42	Calle 42 No. 16 - 86	Bogotá D.C.
19	ADUANILLA DE PAIBA	Calle 13 No. 31-75	Bogotá D.C.
20	BOSA PORVENIR	Porvenir – Calle 52 No 92 A 45	Bogotá D.C.
21	ILUD SAN LUIS	Calle 59 No 17-19 Calle 58B No 17-18	Bogotá D.C.
	ILUD PARK WAY	Carrera 21 No 44-07	Bogotá D.C.
22	SUBA - SAE	Diagonal 136 No. 84 - 21	Bogotá D.C.
23	CHAPINERO I - SAE	Carrera 14 No. 65 - 28	Bogotá D.C.
24	CHAPINERO II - SAE	Carrera 14 No. 65 - 60	Bogotá D.C.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Tabla N° 22 Sedes a prestar el servicio operativo y de medios tecnológicos.

22.5 RESTITUCIÓN DE LOS BIENES SUSTRADOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD O QUESE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA



Para la evaluación de los eventos, se conforma una Comisión de Restitución, por parte de la Universidad, integrada por la Supervisión de Oficina de Infraestructura, el Coordinador de la Negociación delegado por el comitente vendedor y el personal que designe el Jefe o funcionario de la Unidad afectada; se recibirá el informe de la empresa de vigilancia por medio del COMISIONISTA COMPRADOR, previa entrega realizada por el COMISIONISTA VENDEDOR; se realizará la respectiva investigación y se establecerá el grado de responsabilidad en el hecho.

Si se producen eventos de pérdidas de bienes por hurto al igual de aquellos bienes que estén dentro de las instalaciones de la Universidad, y después de los análisis por parte de la Supervisión se detecta que hubo responsabilidad directa del COMITENTE VENDEDOR, se notificará a la misma y esta deberá realizar la reposición del bien en las mismas condiciones o superiores como aparece en la entrada de la Sección de Almacén e Inventarios y en el acta de entrega como máximo en **45 días calendario** siguientes a la notificación. Para formalizar dicho proceso, la empresa de seguridad deberá solicitar ante la Sección de Almacén e Inventarios, documento de ingreso y especificaciones técnicas del bien dentro de los inventarios de la Universidad, **suministrar el bien nuevo** que no sea usado, remanufacturado y/o clonado, para lo cual se debe hacer entrega en físicos del bien con la marca solicitada y factura de compra del mismo en donde certifica tiempo de garantía del mismo, el cual deberá contar con concepto técnico favorable y documento de aprobación por un funcionario/contratista delegado por el área de cómputo de la Universidad.

Para efectos de los bienes registrados a nombre de la Universidad, es obligatorio y dentro de los tiempos establecidos por ley, realizar las investigaciones y reportar mediante informe correspondiente a satisfacción de los implicados; en caso de no recibirse comunicación del caso, se da como hecho la responsabilidad total del hurto y su reposición por parte del COMITENTE VENDEDOR. Al cierre de la negociación y para tranquilidad de las partes, debe haber una certificación de paz y salvo firmada por las partes, en donde se compruebe que no hay eventos, novedades y/o reposiciones pendientes por responder a nombre del COMITENTE VENDEDOR y en favor de la Universidad. En todo caso, el comitente vendedor, previamente a la participación en la rueda de negociación respectiva, debe tener en cuenta todos los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y económicos indicados en la presente ficha técnica de negociación, así como el Documento de Condiciones Especiales. Dado los bienes que registran marcas antiguas que pueden no estar en el mercado para esta vigencia, es factible otra marca, pero manteniendo las condiciones técnicas iniciales o mejores, para lo cual debe contar con la verificación y aprobación mediante concepto técnico por parte del área encargada de evaluar las condiciones del nuevo bien.

Para efectos de los bienes registrados a nombre de la Universidad, una vez realizada la investigación correspondiente, en caso de no definirse responsabilidad por parte del COMITENTE VENDEDOR y realizado el trámite con la entidad aseguradora, una vez esta reconozca el valor correspondiente a la póliza, la Universidad reportará al COMITENTE VENDEDOR el valor que le corresponde como deducible quién reconocerá y pagará dicho valor dentro de los **quince (15) días calendario** siguientes a la notificación. La anterior condición, en los términos incluidos en el presente documento.

Quien desarrollará las funciones de Representante Legal, deberá acreditar la credencial de directivo, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No.03

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; para el caso del Jefe de Operaciones, se deberá indicar qué persona desarrollará tales funciones, quién igualmente, deberá acreditar la credencial de directivo, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la citada circular de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

ANEXOS:

- Circular Externa No. 20231300001105 del 29 de diciembre de 2023, Tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
- Resoluciones de Rectoría y Consejo Académico aplicables.
- Resoluciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada aplicables.
- Proyección Costos por Medios Tecnológicos 2023
- Proyección de costos mensual por servicios operativos y Sedes 2024.

Fecha: **15 de enero de 2025**

Por lo anterior y en el marco del Pacto por la Transparencia suscrito por la Universidad, ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación o de la contratación. Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.


JULY PAOLA ALDANA BARAHONA

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Jefe Oficina de Infraestructura

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal tarifa.