

Política de seguridad**Gerencia del Campus**

- El ingreso de visitantes solo se permitirá desde las 07:30 a.m. hasta las 6:00 pm de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Para su ingreso, el visitante deberá entregar un documento original vigente con fotografía; no se aceptarán cédulas de ciudadanía, pasaportes ni licencias de conducción.
- No se permitirá el ingreso de niños menores de 12 años, mientras no se encuentren desarrollando alguna actividad programada por la universidad.
- Para el ingreso de profesores, estudiantes y personal administrativo fuera de los horarios establecidos (horas no hábiles y fines de semana) deberá contarse con la autorización del director del departamento, de la unidad académica o administrativa correspondiente.
- Para el ingreso los fines de semana, las solicitudes de autorización de ingreso deberán tramitarse el día viernes antes de las 3:00 pm.
- No se permite el ingreso de ningún tipo de arma a las instalaciones de la universidad.
- No se permite el ingreso de licores o bebidas embriagantes.
- El ingreso de contratistas autorizados se realizará única y exclusivamente por la portería del edificio Lleras con previa verificación.
- Las unidades responsables del ingreso de contratistas informarán al Departamento de Seguridad los horarios y áreas de permanencia de los empleados a cargo de la labor.

El control de registro e información de contratistas para el ingreso estará a cargo de las siguientes unidades:

- Promotores de libros: Librería y Sistema de Biblioteca.
- EPS, ARP, pensiones y cajas de Compensación: Gestión Humana y Organizacional.
- Entidades financieras: Dirección Financiera
- Servicios al asociado: Fondo Uniandes

- Proveedores de alimentos: Departamento Médico y Salud Ocupacional.
- Contratos de servicio: Departamento de Seguridad y Servicio.
- Contratos de obra e infraestructura: Dirección de Planta Física.

Todo proveedor de servicios deberá registrarse en el Departamento de Seguridad y Servicios Generales entregando la siguiente documentación.

- Carta de presentación de la empresa en papelería membreteada, firmada por el representante legal, detallando el nombre completo y la identificación de su personal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del pasado judicial vigente.
- Presentar planilla de pago de ARP.

Esta información podrá ser remitida a la autoridad competente con el ánimo de solicitar antecedentes.

El ingreso de proveedores de alimentos se realizará de lunes a viernes desde las 06:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. en las siguientes áreas:

- Portería Lleras.
- Portería 2 edificio Mario Laserna
- Portería Julio Mario Santo Domingo.
- Portería bloque AU
- Puerta controlada bloque Z galpón.
- Puerta controlada Villa Paulina.

Para el ingreso a la Universidad se deberá presentar un documento vigente con foto y número de identificación.

Fuera de este horario se permitirá el ingreso restringido de alimentos de menor tamaño por la portería del edificio Lleras.

Seguridad eventos especiales

Para eventos con asistencia masiva es necesario coordinar los mecanismos de ingreso y la

valoración de los riesgos que se puedan presentar durante su desarrollo. Es importante que las unidades académicas o administrativas envíen con antelación (48 horas) al Departamento de Seguridad, una comunicación haciendo una breve descripción del evento, informando la fecha, hora y lugar de realización, la agenda prevista y la confirmación de asistentes con riesgos de seguridad, esquemas de acompañamiento o escoltas. El Departamento de Seguridad suscribirá un acuerdo de servicio con la unidad académica o administrativa organizadora.