

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las instituciones educativas y áreas administrativas del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio, en una operación Sobre los medios tecnológicos como se detalla a continuación:

TABLA N° 1 MEDIOS TECNOLOGICOS				
DEPENDENCIA	CAMARAS			
EDIFICIO ALCALDIA Centro D 30 30 78	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4 ESQUINAS EXTERNAS DEL EDIFICIO ALCALDIA - CUBRIMIENTO PERIMETRAL CONTROL PUERTAS Y VENTANAS EXTERIORES	4	Cámara Domo PTZ 4 MP robótica exterior 30x (optical zoom) UltraHD Brazo extensor de 1 mt. IR distance up to 100 mt.	4.015.761	16.063.044
	1	NVR 32 ch h265, decodificación, 4ch@4k ab entrada 320 mbps sata 1 hdmi 2 discos duros de 4 teras gabinete de pared 19" x 7ru, tapas laterales desmontables 53 cm frente x 50 cm profundidad. Monitor de 42" o más con parlante	7.106.868	7.106.868
ENTRADA PRINCIPAL ACCESO SALON VICENTE MARTINEZ - SECRETARIA PRIVADA Y GENERAL - TALENTO HUMANO Y APOYO LOGISTICO	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	229.556	229.556
	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	219.926	219.926
OFICINA JURIDICA 1 PISO	1	Cámara IP domo semimetálico 30 mts, 2 megapíxeles, lente 2,8 mm.	230.822	230.822
OFICINA DE CORRESPONDENCIA	1	Cámara IP domo semimetálico 30 mts, 2 megapíxeles, lente 2,8 mm.	230.822	230.822
OFICINA USD ASESORA DE CONTRATACION	1	Cámara IP domo semimetálico 30 mts, 2 megapíxeles, lente 2,8 mm.	230.822	230.822
SALÓN VICENTE MARTINEZ	1	Cámara IP domo semimetálico 30 mts, 2 megapíxeles, lente 2,8 mm.	230.822	230.822

HALL DE ACCESO DESPACHO SECRETARIA GENERAL Y ALCALDE	1	Cámara IP domo semimetálico 30 mts, 2 megapíxeles, lente 2,8 mm.	230.822	230.822
ACCESO ESCALERA COSTADO NORTE DESPACHO ALCALDE	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	224.445	224.445
CORREDOR INTERNO SEGUNDO PISO, SECTOR SUR EDIFICIO, ORIENTADA SUR A NORTE CUBRIENDO CUARTO DEL RAC (SISTEMAS) Y SALIDA DE EMERGENCIA	1	Cámara IP domo semimetálico 30 mts, 2 megapíxeles, lente 2,8 mm.	230.822	230.822

CAD LA MATUNA (EPM) OFICINA DE IMPUESTOS k 10 32A 20'	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4 ESQUINAS EXTERNAS DEL EDIFICIO - CUBRIMIENTO PERIMETRAL CONTROL PUERTAS Y VENTANAS EXTERIORES	4	Cámara Domo PTZ 4 MP robótica exterior 30x (optical zoom) UltraHD IR distancia arriba de 100 mts. 1 con brazo extensor de 1 mt parte exterior, 3 piso, con cubrimiento sobre los aires acondicionados y las tuberías 2, 1 instalada en la placa techo esquina de oficina de recaudo de impuestos y la otra en la esquina calle peatonal	3.809.494	15.237.977
	1	NVR 32 ch h265, decodificación, 4ch@4k ab entrada 320 mbps sata 1 hdmi 2 discos duros de 4 teras gabinete de pared 19" x 7ru, tapas laterales desmontables 53 cm frente x 50 cm profundidad. Monitor de 42" o más con parlante	6.495.973	6.495.973
PISO 1 ENTRADA EDIFICIO - OFICINAS	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
PISO 1 ENTRADA Y OFICINA RECAUDO DE IMPUESTOS DISTRITALES 1 Puerta de ingreso 1 cajas de recaudo 1 sala de usuarios /público	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
	1	Mini domo profesional PTZ interior 10x zoom, 360 grados rot.	1.452.654	1.452.654
PISO 2 PRESUPUESTO, TESORERIA Y CONTABILIDAD 1 hall-puerta de ingreso 2 internas recaudo	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
	2	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	437.692
PISO 3 SECRETARIA DE HACIENDA 1 hall - puerta de ingreso 1 interna	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846

	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	1.052.858	1.052.858
PISO 3 OFICINA COBRO COACTIVO (Esquinas superiores cruzadas)	2	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	437.692
PISO 4 INFRAESTRUCTURA 1 hall - puerta de ingreso 1 interna	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	1.052.858	1.052.858
PISO 5 FONDO DE PENSIONES 1 hall - puerta de ingreso 1 interna	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	1.052.858	1.052.858
PISO 6 SECRETARIA DE HACIENDA 1 hall - puerta de ingreso 1 interna 1 externa balcón	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	1.052.858	1.052.858
	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	218.846	218.846
EDIFICIO SECRETARIA DE EDUCACIÓN c 32A 10 42				
PUERTA DE INGRESO Y SALIDA	1	NVR 32 ch h265, decodificación, 4ch@4k ab entrada 320 mbps sata 1 hdmi 2 discos duros de 4 teras gabinete de pared 19" x 7ru, tapas laterales desmontables 53 cm frente x 50 cm profundidad. Monitor de 42" o más con parlante	6.102.155	6.102.155
	2	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	190.446	380.892
PISO 2	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	995.628
	2	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	1.991.256
PISO 3	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	995.628
	2	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	1.991.256
PISO 4	1	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	995.628
	2	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	1.991.256
BODEGA ALMACEN DEL DISTRITO Y BODEGA ARTICULOS DE BAJA				

BODEGA ALMACEN DEL DISTRITO 1 exterior sobre fachada y puertas 2 interiores 1 en cada nave	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	211.868	211.868
	2	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	1.991.256
BODEGA DE BAJA 1 exterior sobre fachada y puertas 2 interiores cruzadas al largo de la bodega	1	Cámara IP Bala 30 mts. 2 megapíxeles lente 2.8 mm.	211.868	211.868
	2	Cámara de red domo para interior 8MP - visión nocturna - 30 mts.	995.628	1.991.256
VALOR TOTAL DE CAMARAS			\$75.321.744,53	

DEPENDENCIA	ARCO DETECTOR DE METALES			
EDIFICIO ALCALDIA Centro D 30 30 78	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ENTRADA PRINCIPAL ACCESO SALON VICENTE MARTINEZ - SECRETARIA PRIVADA Y GENERAL - TALENTO HUMANO Y APOYO LOGISTICO	1	Arco detector de metales de 18 zonas, indicador led por ambos lados, con pantalla, diferentes niveles de sensibilidad, alarma de sonido y leds.	5.372.885,30	5.372.885,30
CAD LA MATUNA (EPM) OFICINA DE IMPUESTOS k 10 32A 20'				
PISO 1 ENTRADA EDIFICIO - OFICINAS	1	Arco detector de metales de 18 zonas, indicador led por ambos lados, con pantalla, diferentes niveles de sensibilidad, alarma de sonido y leds.	5.372.885,30	5.372.885,30
OTRAS SEDES				
	3	Arco detector de metales de 18 zonas, indicador led por ambos lados, con pantalla, diferentes niveles de sensibilidad, alarma de sonido y leds.	5.372.885,30	16.118.655,91
VALOR TOTAL DE ARCO DETECTOR DE METALES			\$ 26.864.426,52	

DEPENDENCIA	DETECTOR MANUAL DE METALES			
EDIFICIO ALCALDIA Centro D 30 30 78	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ENTRADA PRINCIPAL ACCESO SALON VICENTE MARTINEZ - SECRETARIA PRIVADA Y GENERAL - TALENTO HUMANO Y APOYO LOGISTICO	1	Detector manual de metales, indicador por sonido o vibrador, recargable, sensibilidad ajustable.	805.800,00	805.800,00
CAD LA MATUNA (EPM) OFICINA DE IMPUESTOS k 10 32A 20'				

PISO 1 ENTRADA EDIFICIO - OFICINAS	1	Detector manual de metales, indicador por sonido o vibrador, recargable, sensibilidad ajustable.	805.800,00	805.800,00
OTRAS SEDES				
	186	Detector manual de metales, indicador por sonido o vibrador, recargable, sensibilidad ajustable.	805.800,00	149.878.800,00
VALOR TOTAL DE DETECTOR MANUAL DE METALES				\$151.490.400,00

DEPENDENCIA	ALARMAS MONITOREO REMOTO			
EDIFICIO ALCALDIA Centro D 30 30 78	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ENTRADA PRINCIPAL ACCESO SALON VICENTE MARTINEZ - SECRETARIA PRIVADA Y GENERAL - TALENTO HUMANO Y APOYO LOGISTICO	1	8 zonas Gabinete grande, tarjeta pc1864, 8 zonas expandible a 64, teclado pk 5500, sirena 30w, bateria 12v, botón pánico liviano, contacto magnético lc 100, transformador 1640	1.178.361,55	1.178.361,55
OFICINA JURIDICA 1 PISO	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	64.666,58
OFICINA DE CORRESPONDENCIA	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	64.666,58
OFICINA USD ASESORA DE CONTRATACION	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	64.666,58
SALÓN VICENTE MARTINEZ				
HALL DE ACCESO DESPACHO SECRETARIA GENERAL Y ALCALDE	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	64.666,58
ACCESO ESCALERA COSTADO NORTE DESPACHO ALCALDE	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	64.666,58
CORREDOR INTERNO SEGUNDO PISO, SECTOR SUR EDIFICIO, ORIENTADA SUR A NORTE CUBRIENDO CUARTO DEL RAC (SISTEMAS) Y SALIDA DE EMERGENCIA	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	64.666,58
TERRAZA COSTADO ORIENTAL - VENTANALES, AIRES, PUERTAS.	5	Contactos magnéticos puertas y ventanas Barreras fotoeléctricas de 50 mt, doble haz interior hasta 180 m	345.935,49	1.729.677,44
CAD LA MATUNA (EPM) OFICINA DE IMPUESTOS k 10 32A 20'				
4 ESQUINAS EXTERNAS DEL EDIFICIO - CUBRIMIENTO PERIMETRAL CONTROL PUERTAS Y VENTANAS EXTERIORES	1	NVR 32 ch h265, decodificación, 4ch@4k ab entrada 320 mbps sata 1 hdmi 2 discos duros de 4 teras gabinete de pared 19" x 7ru, tapas laterales desmontables 53 cm frente x 50 cm profundidad. Monitor de 42" o más con parlante	7.106.868,42	7.106.868,42

PISO 1 ENTRADA EDIFICIO - OFICINAS	1	cada piso 1 zona Gabinete grande, tarjeta pc1864, 8 zonas expandible a 64, teclado pk 5500, sirena 30w, batería 12v, botón pánico liviano, contacto magnético lc 100, transformador 1640 monitoreo remoto desde la base	1.178.361,55	1.178.361,55
PISO 1 ENTRADA Y OFICINA RECAUDO DE IMPUESTOS DISTRITALES 1 Puerta de ingreso 1 cajas de recaudo 1 sala de usuarios /público	1	Alarma independiente Gabinete grande, tarjeta pc1864, 8 zonas expandible a 64, teclado pk 5500, sirena 30w, batería 12v, botón pánico liviano, contacto magnético lc 100, transformador 1640 monitoreo remoto desde la base	1.162.361,94	1.162.361,94
PISO 2 PRESUPUESTO, TESORERIA Y CONTABILIDAD 1 hall-puerta de ingreso 2 internas recaudo	8	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 3 SECRETARIA DE HACIENDA 1 hall - puerta de ingreso 1 interna	8	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 3 OFICINA COBRO COACTIVO (Esquinas superiores cruzadas)	8	contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 4 INFRAESTRUCTURA 1 hall - puerta de ingreso 1 interna	8	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 5 FONDO DE PENSIONES 1 hall - puerta de ingreso 1 interna	8	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 6 SECRETARIA DE HACIENDA 1 hall - puerta de ingreso 1 interna 1 externa balcón	8	Contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
EDIFICIO SECRETARIA DE EDUCACIÓN c 32A 10 42				
PUERTA DE INGRESO Y SALIDA	1	cada piso 1 zona Gabinete grande, tarjeta pc1864, 8 zonas expandible a 64, teclado pk 5500, sirena 30w, batería 12v, botón pánico liviano, contacto magnético lc 100, transformador 1640 monitoreo remoto desde la base	1.178.361,55	1.178.361,55
PISO 2	8	contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 3	8	contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
PISO 4	8	contactos magnéticos puertas y ventanas	12.933,32	103.466,53
BODEGA ALMACEN DEL DISTRITO Y BODEGA ARTICULOS DE BAJA				
BODEGA ALMACEN DEL DISTRITO 1 exterior sobre fachada y puertas 2 interiores 1 en cada nave	1	cada piso 1 zona Gabinete grande, tarjeta pc1864, 8 zonas expandible a 64, teclado pk 5500, sirena 30w, batería 12v, botón pánico liviano, contacto magnético lc 100, transformador 1640	1.178.361,55	1.178.361,55

		monitoreo remoto desde la base		
BODEGA DE BAJA 1 exterior sobre fachada y puertas 2 interiores cruzadas al largo de la bodega	1	cada piso 1 zona Gabinete grande, tarjeta pc1864, 8 zonas expandible a 64, teclado pk 5500, sirena 30w, batería 12v, botón pánico liviano, contacto magnético lc 100, transformador 1640 monitoreo remoto desde la base	1.178.361,55	1.178.361,55
VALOR TOTAL DE ALARMAS MONITOREO REMOTO				\$17.209.913,83

DESCRIPCION	PRESUPUESTO
CAMARAS	75.321.744,53
ARCO DETECTOR DE METALES	26.864.426,52
DETECTOR MANUAL DE METALES	151.490.400,00
ALARMAS MONITOREO REMOTO	17.209.913,83
VALOR TOTAL MEDIOS TECNOLOGICOS	\$ 270.886.484,88

TABLA N° 2 DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO.			
N°	Sedes Educativas	No. Servicios 24 horas, Sin Armas y con Detector manual de metales	Dirección
1	AMBIENTALISTA	3	San José de los Campanos Mza. 31 No. 9 - 4 Avenida.
2	ARROYO DE PIEDRA	2	Arroyo de Piedra
3	PUNTA CANOA	2	Corregimiento de Punta Canoa

4	ARROYO DE LAS CANOAS	1	Arroyo de las Canoas Anillo Vial Carretera al Mar.
5	CENTRO EDUCATIVO PUERTO REY	1	Vereda Puerto Rey - Anillo Vial
6	CENTRO EDUCATIVO DE TIERRA BAJA	2	Vereda Tierra Baja (Boquilla)
7	CENTRO EDUCATIVO DE PONTEZUELA	2	Anillo Vial, Pontezuela Cll. 167 Mza. 070
8	CENTRO EDUCATIVO MANZANILLO DEL MAR	1	Vereda Manzanillo del Mar – Boquilla
9	VILLA GLORIA	1	La Boquilla, sector Villa Gloria
10	BAYUNCA	2	Bayunca carretera la Cordialidad
11	DIVINO NIÑO JESUS DEL ZAPATERO	1	Vereda el Zapatero
12	LAS LATAS	1	Bayunca sector Las Latas.
13	EL CEIBAL	1	Ceibal
14	GRANJA UMATA -	2	Granja Agrícola - Bayunca
15	NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	2	Arroyo Grande Barrio Bella Vista.
16	ARROYO GRANDE- Barrio Arriba	1	Arroyo Grande Barrio arriba
17	ANA UTRIA- Vereda La Europa.	1	Arroyo Grande Vereda La Europa.
18	ARROYO GRANDE - Barrio Abajo.	1	Barrio abajo
19	TECNICA DE LA BOQUILLA	2	La Boquilla Cra. 3 No. 76-21
20	SAN FELIPE DE LA BOQUILLA	1	Boquilla Kra. 9 A No. 45-08
21	MARLINDA	1	Boquilla, sector Marlinda
22	SAN JUAN BAUTISTA DE LA BOQUILLA	1	Boquilla Kra. 4 No. 84-36
23	SEDE MADRE BERNARDA	1	LA BOQUILLA CLL. DE LAS FLORES CRA 7 # 71-08
24	CIUDAD DE TUNJA	3	María Auxiliadora Camino del Medio No. 39-266
25	ESCILDA MEDINA PACHECO	1	La Candelaria Calle 10 de Mayo
26	PEDRO DE HEREDIA	2	Alcibia Av. Pedro Romero Cll. 31 No. 34-39
27	NUESTRA SEÑORA LA VICTORIA	2	La Esperanza Cll. Jorge Eliecer Gaitán Kra. 36 No. 38-23
28	PEDRO CUADRO AVILA	1	La Esperanza sector el Hoyo (a la vuelta de la Sede principal)

29	REPUBLICA DEL LIBANO	3	República del Líbano Av. Pedro Romero No. 49 A 15
30	PRIMERO DE MAYO	1	Olaya sector Rafaël Nuñez Cll. Guadalupe
31	NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO	2	Calle Juan C. Arango Kra. 49 No. 31-55 (al lado estación de gasolina)
32	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	2	La María Cra. 36 No. 33 A 52
33	MARIA REINA	2	La Esperanza Cll. 29 No. 37-38
34	SOCIEDAD AMOR A CARTAGENA Nº 7	2	La Esperanza Cll. Alfonso López
35	ANTONIO NARIÑO	2	Esperanza Cll. Alfonso López No. 29-35
36	EDUARDO SANTOS MONTEJO	2	La Esperanza CDV
37	OMAIRA SANCHEZ GARZON	3	CDV La Candelaria Cra. 40 No. 44-01
38	PLAYAS DE ACAPULCO	1	El Líbano Ave. Pedro Romero Esquia 48 C 60
39	MARIA AUXILIADORA	2	Avenida Pedro de Herdia -Alcibia No. 29-59
40	LA MILAGROSA	2	Getsemaní, Calle Espiritu Santo No. 29-43
41	RAFAEL NUÑEZ	1	Martinez Martelo Avenida del Lago Transv. 33 No. 19-02
42	CIUDAD DE SANTA MARTA	1	Barrio Chino Callejòn Carrillo
43	SIMON J. VELEZ - PRADO.	1	El Prado Avenida Principal Cra. 33
44	CORAZON DE MARIA	<u>2</u>	San Francisco Cra. 19 No. 77-21
45	LAZARO MARTINEZ OLIER	<u>1</u>	San Francisco calle principal del Paraiso
46	SAN JOSE CLAVERIANO	<u>1</u>	San Francisco al frende de la principal
47	ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	3	Torices sector Santa Rita Cra. 16 No. 17-53
48	ACCION COMUNAL SAN PEDRO Y LIBERTAD	1	San Pedro (Torices) Calle Aurora No. 54-31
49	LOMA FRESCA	1	Loma Fresca Santa Rita
50	REPUBLICA DEL CARIBE (Casa No. 1)	1	Torices sector República del Caribe
51	REPUBLICA DEL CARIBE (Casa No. 2)	1	Torices sector República del Caribe
52	SANTA MARIA	2	Santa María Kra. 17 No. 70 B-119

53	MARCO FIDEL SUAREZ	1	Santa María Cll. Pedro Salazar No. 70-41
54	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	1	Daniel lemaitre Cll. 69 B Esquina
55	SAGRADO CORAZON DE JESUS	1	Daniel Lemaitre Kra. 16 entre call 67-30
56	LICEO DE BOLIVAR	4	Daniel Lemaitre Kra. 17 No. 71-25
57	DISTRITAL LA PAZ	1	Daniel Lemaitre, sector San Vicente de Paul Mza. F Lote 14
58	SIETE DE AGOSTO	1	Barrio 7 de Agosto Cra. 17 No. 75-22
59	JOSE DE LA VEGA	3	Torices sector Santa Rita
60	SIMON BOLIVAR	1	TORICES KRA 14 #49-10
61	ANTONIO JOSE IRISARRI	1	Torices Kra. 14 No. 48-28
62	ANTONIA SANTOS	3	Pie de la Popa Playòn Grande Calle 31 No. 18 B-131
63	ALFONSO ARAUJO	1	Lo Amador Calle Bolivar y Piñango No. 35-50
64	SAN LUIS GONZAGA	1	Nariño, Av. Martínez Martelo No. 38-38
65	LAS GAVIOTAS	3	Las Gaviotas, Transversal 65 No. 31-111 entrada principal.
66	JARDIN INFANTIL NIÑO JESUS	1	Gaviotas Mz. 70 Lote 3 - 7a Etapa
67	NUESTRO ESFUERZO	3	El Pozòn, calle Sagrado Corazòn
68	VALORES UNIDOS	2	El Pozòn sector 19 de febrero calle la Esperanza
69	REPUBLICA DE ARGENTINA	3	Villa Rosita Manzana 18A Lote 01
70	I.E. VILLA ESTRELLA	3	Villa Estrella, sector Prado Nacional Calle 36 No. 91-15
71	CAMILO TORRES DEL POZON	2	El Pozòn Mza. 49 Lote 13 Cra. 89
72	LOS CHULIANES	2	El Pozòn calle principal Transv. 56 No. 87-46
73	NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	4	Esecallòn Villa Avenida Pedro de Heredia (por el Complejo Acuático)
74	CIUDAD DE SINCELEJO	1	Olaya Herrera sector 11 de noviembre Kra. 56 No. 31C-07
75	MIGUEL ANTONIO LENGUA	1	Olaya Herrera sector Centro Calle Nueva No. 61-49

76	HIJOS DE MARIA	2	13 de junio Calle 31 D No. 64-94
77	REPUBLICA DE MEXICO	1	Carretera principal Olaya Herrera, Sector Central No. N° 32-31
78	RAFAEL TONO	1	13 de junio Calle 2 de Sevilla
79	LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1	Olaya Herrera sector Progreso No. 220
80	SAN FELIPE NERI	4	Olaya Herrera sector Ricaurte Callejòn Yanes Kra. 57 No. 56-65
81	FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	2	Chiquinquirá Manzana 56 Lote 1
82	REPUBLICA DEL ECUADOR	1	Olaya Herrera Sector Central #31D-60
83	LA PUNTILLA	1	Olaya Herrera sector Puntilla CII Colòn No. 62-79
84	FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	3	Olaya Herrera sector Ucopìn Cra. 84 No. 32-152
85	LA FRATERNITE	1	Olaya Herrera, sector las Américas.
86	FREDONIA	3	Fredonia Calle 15
87	LA LIBERTAD	3	El Pozòn Transversal 60 Mza. 89 Lote 7 Callejòn 6
88	LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - NUEVO HORIZONTE	3	El Pozòn, sector Nuevo horizonte Mza. I Lote 11
89	MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	3	Barrio Olaya Herrera sector Nuevo Porvenir Calle las Carretas
90	DIEZ DE MAYO	1	Olaya Herrera sector El Porvenir Calle Jorge Eliecer Gaitàn
91	LA MAGDALENA	1	Olaya Herrera sector la Magdalena
92	SAN JOSE OBRERO	1	Olaya Herrera sector San Josè Obrero
93	MERCEDES ABREGO	3	San Fernando sector Kalamary Calle 2a.
94	SECTORES UNIDOS	1	Nueva Jerusalen M 1 L 11 Y 12
95	CIUDAD DE MEDELLIN	1	San Fernando Sector Medellín Carretera Principal.
96	CAMILO TORRES RESTREPO	1	Camilo Tórres Restrepo Cra. 80 C No. 4 C - 85
97	SEDE LA SIERRITA	1	San Fernando Calle la Algodonera - Sector la Sierrita.
98	MANUELA BELTRAN	2	Urb. Los Cerros Diagonal 22 No. 50 E 15

99	SEDE HIJOS DEL CHOFER	1	República de Chile manzana 75 lote 1
100	SOLEDAD ROMAN DE NUÑEZ	2	Escallón villa Cra. 57 No. 30 D 47
101	ZARAGOCILLA	1	Zaragocilla Cra. 50 A No. 30 E -07
102	PROGRESO Y LIBERTAD	1	Zaragoilla Calle 7 de agosto No. 24-52
103	SEDE NUEVA - SOLEDAD ROMAN DE NUÑEZ	1	Av. Pedro de Heredia Cl. 31 No. 47-30
104	CASD MANUELA BELTRAN	3	Aven. Pedro de Heredia Calle 31 No. 57-106 sector Zaragocilla
105	SAN JUAN DE DAMASCO	2	Amberes 1er callejòn Cra. 41 No. 26 C-38
106	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	1	España sector las Lomas M C Lote 1
107	JOSE ANTONIO GALAN	1	Antonio Galàn Plaza Cesar florez Mz.218 Lote 32
108	NUEVO BOSQUE	4	Urb. Barlovento Transv. 53 No. 23 A-104 Mza. I
109	JOSE MARIA CORDOBA	1	Nuevo Bosque Primera Etapa
110	LUIS CARLOS GALAN LA CAMPIÑA	1	Calamares 3a. Etapa - Campiña
111	JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	1	Pasacaballos Plaza principal C 18 No. 6-40
112	JUVENIL - TECNICA (CERES)	2	Pasacaballos - sector Bavaria
113	SEDE BAJO DEL TIGRE	1	Vereda Bajo del Tigre
114	PREESCOLAR PASACABALLOS	1	Pasacaballos, carretera principal
115	LETICIA	1	Leticia (Canal del Dique)
116	SEDE RECREO	1	Vereda El Recreo (Canal del Dique)
117	TECNICA DE PASACABALLOS	4	Pasacaballos sector Positos Calle la Loma No. 17-75
118	NUESTRA SEÑORA DEL BUEN AIRE	2	Pasacaballos sector Nuevo Porvenir
119	SALIM BECHARA	2	Ceballos, antigua carreta Mamonal Diagonal 30
120	LUIS CARLOS LOPEZ	2	Blas de Lezo sector Comercial Mza. 1 Loe 11
121	JOHN F. KENNEDY	4	Blas de Lezo 3a. Etapa Manzana 3 Lote 1
122	I.E. PROMOCION SOCIAL DE CARTAGENA	2	El Socorro Cl. 25 No. 71-24

123	SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	3	Blas de Lezo sector Comercial
124	ANA MARIA PEREZ DE OTERO	1	El Socorro Plan 332 Manzana 34 Calle 23 B No. 77-15
125	EMILIANO ALCALA ROMERO	1	El Socorro Plan 500 A Manzana 36
126	SAN FERNANDO	1	San Fernando Cra. 81 Avenida Principal
127	JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES (INEM)	6	Carretera principal del Bosque
128	ISABEL LA CATOLICA	1	Almirante Colòn II Etapa M O
129	JUAN JOSE NIETO	<u>2</u>	El socorro Cl. 25 No. 71-24 entrada principal
130	EL EDUCADOR	<u>1</u>	El Educador Cra. 76 No. 4 B - 31
131	SAN LUCAS	3	El Milagro, Calle Valencia con Bogotá Cl. 61-44
132	SAN PEDRO MARTIR	2	San Pedro Martir Cra. 65 - 5-52 Calle principal
133	I.E. 20 DE JULIO	2	20 de julio cra. 58 A No. 8-86
134	YIRA CASTRO	2	El Libertador, Calle Pasator Perez No. 60 A - 34
135	BERTHA GEDEON DE BALADI	2	El Campestre 7a etapa Cl. 12 Cra. 58 Esquina.
136	VISTA HERMOSA	1	Vista Hermosa Manzana C Lote 2
137	MARIA CANO	2	María Cano Calle 4B No, 80 B 37
138	MANUELA VERGARA DE CURI	2	Manuela Vergara de Curi, Calle principal Mza. E Lote 5
139	SAN FRANCISCO DE ASIS	3	Arroz Barato sector Mamonal Cxra. 3 A No. 8-31
140	POLICARPA SALAVARRIETA	1	Policarpa Salavarrita
141	MEMBRILLAL	2	Membrillal, Calle principal.
142	HIJOS DEL AGRICULTOR	1	Arroz Barato
143	PEDRO PASCASIO MARTINEZ	1	Henequèn
144	FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	2	El Reposo Calle 5 no. 68 B 25
145	JOSE GONZALEZ VERGARA	1	La Victoria Cra. 69 No. 7-143
146	EL REPOSO	1	San Pedro Martir El Reposo, Calle 5 No. 68 B 37

147	FERNANDO DE LA VEGA	2	El Bosque Calle San Isidro Diagonal 21C No. 53-40
148	ALMIRANTE PADILLA	1	Bosque San Martin de Porres Av. Pedro Vèlez
149	ALBERTO E. FERNANDEZ BAENA	4	Bosque Diag. 21 A No. 47-97 Av. Buenos Aires
150	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA	3	Nuevo Bosque Kra. 51 No. 23-35
151	EMMA VILLA ESCALLON	1	Bosquecito Transversal 49 No. 48-95
152	ISLA FUERTE	2	Isla Fuerte
153	ISLA DEL ROSARIO	1	Isla Grande en Islas del Rosario
154	TIERRA BOMBA	4	Isla de Tierra Bomba
155	PUNTA ARENA	1	Vereda Punta Arena (Isla de Tierra Bomba).
156	SANTA ANA	3	Santa Ana Bolívar sector Paraiso
157	ARARCA	2	Cacerío de Ararca Isla de Barú
158	SAN JOSE DE CAÑO DEL ORO	2	Caño del Oro (Bahía)
159	DOMINGO BENKOS BIOHO - BOCACHICA	2	Bocachica sector La Loma
160	SANTA CRUZ DEL ISLOTE	1	Islote Archipelago de San Bernardo
161	SEDE MUCURA -	1	Archipiélago de San Bernardo
162	FOCO ROJO	3	Olaya Herrera sector Foco Rojo.
163	MADRE LAURA	1	Piedra de Bolivar Calle Santa Cruz No. 50-137 al frede U. de Cartagena
164	ANDALUCIA	2	Piedra de bolivar Cll. Granada No. 29 Calle 30 No. 48-46
165	OLGA GONZALEZ ARRAUT	2	Avenida Crisanto Luque Diag. 22 No. 52-14
166	PIES DESCALZOS	2	Barrio La María, Calle 52 No. 33 E 06
167	TERNERA	2	Ternera Calle del Paraíso No. 32 D-47
	TOTAL	295	SERVICIOS

TABLA N° 3 NECESIDADES TECNICAS SERVICIO DE AREAS ADMINISTRATIVAS VIGENCIA 2020

	24H CON	24H SIN	24H MIXTO	12H SIN	MEDIOS TECNOLOGICOS
--	--------------------	--------------------	----------------------	--------------------	--------------------------------

		ARMA	ARMA		ARMA	
1	ALCALDIA LOCALIDAD HISTORICA DEL CARIBE NORTE-SEDE SANTA RITA			1		
2	ALCALDIA LOCALIDAD HISTORICA DEL CARIBE NORTE -SEDE EL COUNTRY			1		
3	CASA JUSTICIA COUNTRY			1		
4	ALCALDIA LOCALIDAD DE LA VIRGEN Y TURISTICA - SEDE CHIQUINQUIRA			1		
5	ALCALDÍA LOCALIDAD INDUSTRIAL Y DE LA BAHÍA-SEDE SOCORRO			1		
6	MERCADO SANTARITA			2		
7	ADMINISTRACIÓN MERCADO DE BAZURTO	1				
8	BIBLIOTECA JUAN DIOS AMADOR LIBANO			1		
9	BLIBLIOTECA JORGE ARTEL			1		
10	BIBLIOTECA LAS PILANDERAS EL POZON			1		
11	BIBLIOTECA CENTRO CULTURAL LAS PALMERAS			1		
12	ENTRADA PRINCIPAL PALACIO ADUANA - PUERTA ACCESO SALON VICENTE MARTINEZ - SECRETARÍA PRIVADA Y GENERAL Y EXPLANADA TORRE DEL RELOJ-PUERTA ACCESO TALENTO HUMANO Y SEGUNDO PISO-APOYO LOGISTICO	1				VER TABLA N° 1
13	CINES LA MATUNA	1				
14	ENTRADA TALENTO HUMANO (PALACIO DE LA ADUANA)					VER TABLA N° 1
15	EXPLANADA (PALACIO DE LA ADUANA)					VER TABLA N° 1
16	BODEGA ALMACÉN DEL DISTRITO			1		VER TABLA N° 1
17	ARCHIVO GENERAL			1		
18	DATT – MANGA	1				
19	DATT – MARBELLA	1				
20	DATT – RONDA REAL	1				
21	CAD LA MATUNA (ANTIGUA EPM)			1		
22	OFICINA IMPUESTOS (CAD LA MATUNA)	1				VER TABLA N° 1
23	PARQUE CENTENARIO	1				
24	OFICINA SISBEN			1		
25	DADIS – FATIMA	1				
26	UAL RECREO			1		
27	UAL BLAS DE LEZO			1		
28	UAL CIUDADELA 2000			1		
29	UAL JARDINES			1		
30	UAL SAN FRANCISCO			1		
31	UAL LAS PALMERAS			1		
32	UAL NUEVO PARAISO			1		
33	PUNTO DIGITAL ARARCA			1		

34	PUNTO DIGITAL PUNTA CANOA-BIBLIOTECA PUBLICA JESUS AGUILAR NUÑEZ-PUNTA CANOA			1		
35	CENTRO DESARROLLO INFANTIL BICENTENARIO(CDI)			2		
36	CENTRO DESARROLLO INFANTIL VILLAS DE ARANJUEZ(CDI)			2		
37	CASA AFRO AIKU			1		
38	BODEGA DE ESPACIO PUBLICO			1		
39	ANTIGUO BOTADERO HENEQUEN	0				
40	SERVICIO PUBLICOS-INFORMATICA-ASESORES DESPACHO			1		
41	CEMENTERIO DISTRITAL DE MANGA			1		
42	CEMENTERIO DE ALBORNOZ			1		
43	CEMENTERIO DE TERNERA			1		
44	CEMENTERIO DE OLAYA			1		
45	ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES			1		
46	INSPECCION DE POLICIA 20 DE JULIO			1		
47	INSPECCION DE POLICIA DEL POZON			1		
48	INSPECCION DE POLICIA CANAPOTE			1		
49	INSPECCION DE POLICIA LA ESPERANZA			1		
50	INSPECCION DE POLICIA MERCADO BAZURTO			1		
51	INPECCION DE POLICIA COMUNA 1B CENTRO			1		
52	INSPECCION DE POLICIA AMBERES			1		
53	CASA DE JUSTICIA CANAPOTE	1				
54	COMISARIA DE FAMILIA CANAPOTE			1		
55	CDV ARROYO GRANDE			1		
56	CDV BAYUNCA			1		
57	CDV BELLAVISTA			1		
58	CDV BOCACHICA			1		
59	CDV CALAMARES			1		
60	CDV CAÑO DE ORO			1		
61	CDV CESAR FLOREZ - B SAN FERNANDO			1		
62	CDV EL ZAPATERO - B. EL BOSQUE			1		
63	CDV ESPERANZA			1		
64	CDV LA CANDELARIA			1		
65	CDV LA REINA			1		
66	CDV LOS CARACOLES - B. EL MILAGRO			1		
67	CDV NUEVO BOSQUE			1		
68	CDV NUEVO PARAISO - B. OLAYA HERRERA			1		
69	CDV PALMERAS			1		
70	CDV PASACABALLOS			1		
71	CDV PIEDRA DE BOLIVAR			1		
72	CDV PONTEZUELA			1		

73	CDV POZÓN			1		
74	CDV RICAURTE - B. OLAYA HERRERA			1		
75	CDV SANTA ANA			1		
76	CDV SANTA MARIANA -B. SAN FRANCISCO			1		
77	CDV SOCORRO			1		
78	CDV TERNERA			1		
79	CDV TANCON - B. OLAYA HERRERA			1		
80	CDV BOQUILLA			1		
81	CDV ISLA FUERTE			1		
82	CDV CIUDADELA 2000			1		
83	CDV SAN ISIDRO			1		
84	CDV CHIQUINQUIRA			1		
85	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) FLOR DEL CAMPO			2		
86	PUNTO VIVE DIGITAL (PVD) CIUDAD BICENTENARIO			1		
87	CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA (CIC) POZON			2		
88	CAP CIUDAD BICENTENARIO					
89	MEGABIBLIOTECA JUAN JOSE NIETO GIL-BARRIO EL EDUCADOR ROSEDAL			2		
90	MEGABIBLIOTECA DEL PIE DE LA POPA			2		
91	CENTRO CULTURAL ENCARNACION TOVAR-BOQUILLA			1		
92	BIBLIOTECA PUBLICA URBANIZACION CIUDAD DEL CENTENARIO			1		
93	ADOLFO MEJIA			0	0	
94	PLAZA DE TOROS	1		1		
95	BOCANA (EPA)			1		
96	LUDOTECA NELSON MANDELA			1	1	
97	CASA LUDICA COLOMBIATON		1	1		
98	LUDOTECA BAYUNCA			1	1	
99	LUDOTECA OLAYA HERRERA			1	1	
100	SECRETARIA DE EDUCACION			1		VER TABLA N° 1
101	OFICINA ATENCION A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO			1		
102	CENTRO RECREACIONAL EL EDEN			1		
103	MAS FAMILIAS EN ACCION			1		
104	CONTRALORIA					
105	PES			1		
106	CONCEJO DISTRITAL	1				
TOTAL		12	1	96	3	0

Para las sedes educativas del Distrito se necesitarían 885 vigilantes para 295 servicios 24 HORAS CONTINUAS SIN

ARMA.

Para las áreas Administrativas del Distrito se necesitarían 3 vigilantes para 1 servicio 24 HORAS CONTINUAS SIN ARMA, 36 vigilantes para 12 servicios 24 HORAS CONTINUAS CON ARMA, 288 vigilantes para 96 servicios 24 HORAS CONTINUAS MIXTO y 3 vigilantes para 3 servicios 12 HORAS DIURNA SIN ARMA para un total de 330 vigilantes para 112 servicios. **El total de servicios de vigilancia y seguridad privada para las sedes educativas y áreas administrativas del Distrito seria de 407 con un total de 1.215 vigilantes.**

Las características técnicas propias del servicio se encuentran detalladas en el documento de condiciones especiales que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información, los precios unitarios de los medios tecnológicos y del servicio que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo del tiempo pactado en la presente ficha técnica de negociación, hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición y terminación anticipada antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con **DIEZ (10)** días hábiles de anticipación a la fecha establecida para la prestación del servicio o entrega de bienes (medios tecnológicos) adicionales o terminación anticipada.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **VEINTE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$20.488.607.169)**, de los cuales **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$265.835.608)** están destinados a la adquisición de los medios tecnológicos (VER TABLA N°1) valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

NOTA: 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 Circular Externa N° 20201300000015

3. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio objeto de la presente negociación será de CINCO (5) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS contados a partir del sexto día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación.

Adicionalmente los medios tecnológicos requeridos para la prestación del servicio deberán ser debidamente instalados y estar en funcionamiento, antes del inicio de la ejecución.

4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se deberá efectuar en las sedes administrativas de la Alcaldía de Cartagena de Indias, y las Instituciones educativas oficiales del Distrito de Cartagena relacionadas en este documento, en las tablas N° 1, 2 y 3.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

El plazo de pago será con corte mensual, dentro de los VEINTE (20) días calendario siguientes a la prestación del servicio objeto de corte mensual, así como de la entrega de los documentos requeridos para el pago.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el comitente vendedor a la sociedad comisionista compradora, quien a su vez lo remitida al supervisor designado por el comitente comprador a más tardar dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes al corte del mes de prestación del servicio que será objeto de pago los cuales se describe a continuación:

1. Factura del servicio prestado.
2. Certificaciones de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar y copia de la planilla de dichos aportes, correspondientes al personal designado para la prestación del servicio.
3. Acta de recibo a satisfacción emitida por el supervisor designado para la prestación del servicio, la cual, será emitida dentro de los CINCO (5)¹ días hábiles siguientes.

Para la validación y aprobación de la documentación previa al pago, el supervisor designado por el comitente comprador contará con CINCO (5) días hábiles siguientes a la radicación, en caso de presentarse observaciones a la documentación, el comitente vendedor contará con TRES (3) días para corregir las observaciones formuladas.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término².

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e informaciones señaladas que en todos los casos deben ser allegados en el término acá establecido y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

¹ La Entidad Estatal deberá indicar claramente el término con el que contará el supervisor para la emisión del acta de recibo a satisfacción.

² La entidad estatal, deberá incluir, la forma de pago de los servicios, cuando los mismos pasan de una vigencia a otra, en caso de resultar procedente.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 12:00 m. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos. A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m entregar los documentos sujetos a subsanación.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS DE PARTICIPACIÓN

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30)³ días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

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, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del 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 el comitente comprador como requisitos.

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

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.

³ La Entidad Estatal deberá incluir el término de expedición del documento.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación⁴.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación⁵.

7. Certificación de antecedentes fiscales

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).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán 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).

⁴ La Entidad Estatal podrá determinar no incluir la certificación.

⁵ Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados por personas diferentes que ostentan esa calidad.

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

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

Certificación con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendarios 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 incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 2018 ó 2019 el cual deberá estar vigente y en firme para el día de la presentación de los documentos.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	2,0
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	2,0

Donde: **AC:** Activo Corriente, **PC:** Pasivo Corriente, **AT:** Activo Total, **PT:** Pasivo total, **UTO:** Utilidad Operacional, **GI:** Gastos sobre Intereses.

Nota: Los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean CERO (0) no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	10%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	5%

Donde: **AT:** Activo Total, **Patr:** Patrimonio, **UTO:** Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación, se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

- a) De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:

$$\text{Liquidez} = AC\ 1*(\%P) + AC2*(\%P) / PC1*(\%P) + PC\ 2*(\%P)$$

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Los contratos deberán estar clasificados en la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC, se deberá acreditar un valor menor o igual a 11.681 SMMLV.

CODIGO	DESCRIPCION
92121504	SERVICIOS DE GUARDAS DE SEGURIDAD
92121701	VIGILANCIA O MANTENIMIENTO O MONITOREO DE ALARMAS

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

Adicionalmente, el comitente vendedor deberá allegar hasta tres (3) certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar experiencia debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido la Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, y que su sumatoria sea mayor o igual al CINCUENTA por ciento (50 %) del presupuesto de total de la negociación.

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción)

NOTA: 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 copias de facturas y/o contratos¹⁶.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por cada uno

¹⁶ La Entidad Estatal podrá modificar los documentos que puedan ser allegados para demostrar la experiencia requerida.

de sus integrantes, quienes deberán acreditar por lo menos una certificación de experiencia.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

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.

Así, 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.

2. 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 fija y móvil, con la utilización de armas de fuego y medios tecnológicos, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida.

En caso de que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación, el comitente vendedor deberá presentar adicionalmente copia del radicado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y constancia de encontrarse en trámite.

Adicionalmente, en caso de vencimiento de la licencia en el plazo establecido para la ejecución de la negociación, el comitente vendedor, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal con fecha de emisión no mayor a los cinco (5) días hábiles anteriores a la presentación de los documentos, en el que se comprometa a dar inicio oportuno al trámite de renovación.

3. LICENCIA DE TELECOMUNICACIONES Y PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO.

El comitente vendedor debe allegar, copia legible de la resolución vigente expedida por el Ministerio De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones, en donde le otorga la licencia para uso del espectro radioeléctrico, con cubrimiento en la zona o zonas donde se prestará el servicio.

4. RESOLUCION 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.

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.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito señalado anteriormente.

5. HABILITACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE TICS

Con el fin de que la empresa de vigilancia pueda prestar el servicio de monitoreo de alarma vía radio o mediante un sistema inalámbrico GPRS para la sede EDIFICIO ALCALDIA Centro Palacio de la Aduana, CAD LA MATUNA (EPM) OFICINA DE IMPUESTOS, EDIFICIO SECRETARIA DE EDUCACIÓN, BODEGA ALMACEN DEL DISTRITO Y BODEGA ARTICULOS DE BAJA ²⁰; en el entendido de que para la prestación de lo solicitado, se necesita realizar operaciones de telemonitoreo y telealarmas, los cuales corresponden a servicios de telecomunicaciones, razón por la cual, el comitente vendedor deberá contar con la respectiva habilitación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo cual podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- Licencia vigente para la prestación de servicios de Valor Agregado y Telemáticos o,
- Título Habilitante Convergente vigente que ampare la habilitación de dichos servicios o,
- A través de la formalización de la habilitación General de la que trata la ley 1341 de 2009, por medio del registro TIC.

En el caso de uniones temporales o consorcios, la habilitación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá ser presentada por uno solo de los integrantes, el cual deberá tener un porcentaje de participación como mínimo del 20%; quien aporte la Licencia será el encargado de desarrollar la actividad de monitoreo a la totalidad de los sistemas de alarmas asignados.

En el evento de que la empresa de vigilancia este contratando estos servicios de comunicación con una empresa, entonces es la empresa de comunicaciones la que debe contar con la habilitación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. 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.

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.

7. CERTIFICACION PARQUE AUTOMOTOR

El comitente vendedor deberá adjuntar pantallazo del RENOVA donde se pueda verificar que cuenta con 10 vehículos solicitados para la prestación del servicio de modelo superior al (2016) propios o adquiridos mediante las figuras de arrendamiento y/o leasing y/o renting, registrados 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

²⁰ La Entidad Estatal debe identificar el lugar de prestación del servicio.

regula lo relacionado con el equipo automotor y las demás normas que tengan concordancia sobre el tema.

8. AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO

El comitente vendedor presentará copia de la resolución vigente expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio de la cual autorizan y aprueban para laborar horas extras.

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

Se aceptarán autorizaciones que estén en trámite de renovación 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.

El comitente vendedor deberá manifestar mediante compromiso escrito, mantener vigente esta licencia en caso de que se llegue a vencer durante la ejecución de la negociación.

9. 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, de conformidad con la Circular 20 de 2012 de la Supervigilancia y que el personal contará con el perfil requerido por el comitente comprador.

10. CERTIFICACIONES DE VINCULACIÓN A LA REDES DE APOYO Y SEGURIDAD

El comitente vendedor deberá adjuntar cada uno de los siguientes documentos con fecha de expedición vigente a la radiación de condiciones previas a la negociación donde conste su vinculación a:

- **Red(es) de Apoyo de la Policía en la(s) ciudad(es) de CARTAGENA**
- **Frente de Seguridad Empresarial de la Dijin**
- **Red de Apoyo de Antiexplosivos de la Fiscalía General de la Nación**

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

11. CERTIFICACION MULTAS SANCIONES DE SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA

El comitente vendedor deberá allegar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada, vigente la fecha de cierre del proceso licitatorio, en la que conste la información sobre multas sanciones, diferente la información relativa contratos, multas, sanciones inhabilidades la cual se verifica con el RUP.

En concordancia con lo anterior, cuando el comitente vendedor haya sido objeto de sanción deberá presentar una paz salvo financiero vigente donde certifique que no posee deudas pendientes ante la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada por concepto de multas.

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

12. COPIA DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Se deberá allegar copia legible de la póliza 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 los riesgos de uso indebido de las armas de fuego u otros elementos de vigilancia, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida la cual debe ser por un valor mayor o igual a 400 SMMLV y con una vigencia hasta por el plazo de ejecución de la negociación.

En caso, 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.

13. MANUALES, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

El comitente vendedor deberá aportar manual de funciones y procedimientos que describa en forma detallada la manera de aplicar los recursos que dispone para la adecuada prestación del servicio encaminados entre otros objetivos a:

- . Prevenir y controlar que sus servicios no sean utilizados como instrumento para cometer actos ilegales, en cualquier forma o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a prestar sus servicios a delinquentes o a personas ligadas directas o indirectamente con el tráfico de estupefacientes o actividades terroristas.
- . Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional del personal para atender sus obligaciones.
- . Prevención del delito, reduciendo las oportunidades para la actividad criminal, desalentando estas acciones en colaboración de las autoridades competentes.
- . Atender y responder oportunamente y en debida forma los reclamos en caso de que sus dependientes se vean involucrados por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o personas a las cuales se les prestará el servicio de seguridad.
- . Atender contingencias con motivo de situaciones de alteración del orden público o por desastres naturales.

Manual de selección de personal: El procedimiento que utilizará en la selección y vinculación del personal de vigilancia, tales como: pruebas psicotécnicas y psicológicas, evaluación de las visitas domiciliarias, proceso de inducción referente a la labor a desarrollar y cursos de inducción o capacitación, hasta el proceso de vinculación.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser

solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de estos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor para la ejecución de la negociación.

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR

1. Garantizar, las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios descritos en el presente documento y en los documentos adjuntos, a partir de la suscripción del acta de inicio, durante las veinticuatro (24) horas del día, con equipos de comunicación de última tecnología.
2. Prestar el servicio objeto de la negociación, de acuerdo con las especificaciones descritas en la ficha técnica de negociación y en los documentos adjuntos dentro del término y en el sitio señalado.
3. Cumplir como condición de entrega las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por el comitente comprador y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
4. Presentar como condición de pago mensualmente al supervisor designado por el comitente comprador los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia 9 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del COMITENTE COMPRADOR.
6. Cumplir con los plazos establecidos en la ficha técnica de negociación y en los documentos adjuntos y en particular con los determinados para la constitución de pólizas adicionales establecidas en el presente documento.
7. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.
8. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución de la negociación, establecidas como requisitos mínimos técnicos y de ponderación adicional.
9. El comitente vendedor y el personal que prestará el servicio deberá acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional, respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reserva, a la fuerza pública, actuar de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que prestan.
10. Los medios de transporte que el comitente vendedor deberá disponer permanentemente durante la ejecución de la negociación se ajustarán a lo establecido en el Decreto 356 de 1994 expedido por la

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Decreto 1979 de 2001 expedido por el Ministerio de Defensa y la Resolución No. 2350 de 2001 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR

11. Garantizar que el personal dispuesto para la prestación del servicio cumpla con los perfiles establecidos en el presente documento y que se precisan a continuación
12. Velar porque el personal esté 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 o unión temporal, el diseño y el color serán iguales para todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Nota: La chaqueta será proporcionada de manera adicional al uniforme establecido por la ley.

13. Garantizar el correcto funcionamiento del software y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia de la prestación del servicio contratado.
14. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.

Nota: Se aclara que no existe vinculo laboral o contractual, entre el comitente comprador y la empresa de vigilancia o el personal dispuesto por la misma para la ejecución de la negociación.

15. Firmar el acta de inicio de ejecución de la operación, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.
16. Evitar la suspensión de la prestación del servicio de forma inmediata, en caso de ser declarado incumplido, por lo que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa en los términos de su reglamento de funcionamiento y operación, o la Entidad y se adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será cancelado por la entidad bajo los términos pactados, por lo que, el comitente vendedor deberá prestar el servicio con las mismas condiciones pactadas en la ficha técnica de negociación, documento de condiciones especiales y disposiciones normativas que resulten procedentes.
17. Solicitar por escrito al supervisor de la negociación, el cambio de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del reemplazo y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento del perfil, y el supervisor designado por el comitente comprador, previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo una vez se haya autorizado por escrito por parte del supervisor designado por el comitente comprador, precisando que el sustituto propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va ser retirada del servicio.
18. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
19. Velar porque el personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio no consuma licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el comitente comprador ha depositado en él.

Nota: Se aclara que, durante la ejecución del servicio, el personal dispuesto para la prestación del servicio debe mantener excelente conducta y respecto con el personal que visite las instalaciones del comitente

comprador, incluyendo sus funcionarios y contratistas.

20. Disponer en la ejecución de la negociación de un coordinador y un supervisor exclusivo que cumpla con las funciones, calidades y experiencia requerida por la Entidad para la prestación del servicio.
21. Realizar para todos los servicios requeridos, por medio del supervisor designado, visitas de inspección una (1) vez en la noche y una (1) vez durante el día, las cuales se deben registrar en la minuta foliada del respectivo puesto.
22. Elaborar un estudio de seguridad, el cual deberá ser presentado al supervisor(a) designado por el COMITENTE COMPRADOR dentro del mes siguiente al inicio de la ejecución de la negociación, en el cual se haya inspeccionado y examinado los sitios y alrededores de los diferentes predios a custodiar, los inmuebles y muebles objeto de custodia, y realizar las recomendaciones a adoptar por parte del COMITENTE COMPRADOR para salvaguardar los mismos, analizando los riesgos, amenazas y vulnerabilidades que presentan en las instalaciones objeto de este estudio y proponer las recomendaciones a fin de minimizar las mismas.
23. Designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación, con la información correspondiente a los insumos entregados y las novedades presentadas; y extraordinarios, en el momento en que se requieran con la caracterización de la situación o evento particular y las alternativas de solución. Durante el período de la negociación, se harán reuniones periódicas, mensuales, dentro de la primera semana de cada mes, entre el supervisor de la negociación y el representante designado por el comitente vendedor, con el objeto de evaluar entre otros temas, la calidad del servicio prestado lo cual deberá quedar consignado en el acta respectiva.
24. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y llamados de atención que formule el supervisor designado por el comitente comprador.
25. Realizar durante la primera semana de ejecución de la negociación, visita de inspección en las sedes del comitente comprador, con el fin de verificar el normal desarrollo de la negociación, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificación y análisis de hechos que puedan alterar la seguridad de las instalaciones de la Entidad objeto de vigilancia y formulación de recomendaciones que reduzcan estos riesgos, todo lo cual quedará consignado en un acta que se levante para el efecto.
26. Mantener permanente contacto, vía equipo de comunicación, con los supervisores designados por el comitente comprador, el supervisor de la empresa de vigilancia y el coordinador de la empresa de vigilancia, dejando constancias en la minuta de servicios y registrando en detalle las novedades que se presenten.
27. Presentar al supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, una relación de los números de los equipos de comunicación que se destinarán a la prestación del servicio.
28. Suministrar personal de vigilancia con los permisos para porte y tenencia de armas de fuego y sus elementos mínimos, en los puestos de vigilancia que se requieran.
29. Allegar, dentro de los cinco (5) días siguientes del inicio del servicio de la negociación, el certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego, para el personal que utilice armas de fuego en la prestación del servicio, expedido por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley. La vigencia del certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego tendrá una vigencia de un (1) año, el cual deberá renovarse cada año (Ley 1539 de 2012, artículo 1).
30. Designar en el plazo fijado por el comitente comprador, los vigilantes adicionales requeridos o cambio de los mismos, a solicitud del supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR, teniendo en cuenta iguales o superiores requisitos mínimos exigidos para este personal.
31. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de

vigilancia.

32. Velar porque durante los días sábados, domingos y festivos no ingresen a las dependencias servidores públicos, ni personas ajenas que presten algún servicio a la entidad, sin previa autorización por escrito del funcionario encargado por el COMITENTE COMPRADOR.
33. Velar porque todo elemento que requiera ser retirado de la dependencia cuente con autorización escrita del funcionario encargado por el COMITENTE COMPRADOR.
34. Atender de forma inmediata, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite el supervisor designando para tal fin.
Nota: El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio en esta entidad, y en todo caso, respecto del personal designado deberán aportarse para aprobación del supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR previamente los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado en la ficha técnica de negociación y documento de condiciones especiales.
35. Responder por las pérdidas o daños de los elementos del COMITENTE COMPRADOR, por cuanto las oficinas de la entidad son estilo oficina abierta.
Nota: Se aclara que, cuando se presenten pérdidas de bienes que obren en las instalaciones del comitente comprador, el comitente vendedor deberá presentar (con los soportes que demuestren la diligencia de su personal) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte dado por el supervisor designado por el comitente comprador, que adicionalmente procederá a la evaluación de los hechos reportados, para lo cual, el supervisor designado por el comitente comprador contará con tres (3) días hábiles para validación y remitir el informe final.
En caso que, el comitente vendedor no presente el informe o el supervisor designado por el comitente comprador concluya que los hechos que llevaron a la pérdida son atribuibles al comitente vendedor y su personal designado, deberá reponer el bien objeto de pérdida en las mismas o mejores condiciones.
36. Pagar oportunamente los salarios de los trabajadores vinculados en la ejecución de la operación y en consecuencia realizar en forma oportuna el pago de los aportes parafiscales a que haya lugar y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales, así mismo la liquidación de los contratos, correspondiente en dado caso.
37. Guardar la debida reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la operación y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo, y en caso de aplicar, hacer entrega de la información a la que tuvo acceso una vez terminada la ejecución de la negociación.
38. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente el COMITENTE COMPRADOR y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
39. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido durante la prestación del servicio.
40. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por el COMITENTE COMPRADOR a través del Supervisor.
41. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR, así como el porte de armas dentro de la misma.
42. Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia el cual contendrá: Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia, ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio, Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio, las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin, libros, las minutas de vigilancia para cada puesto y las minutas para cada cambio de turno, el control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia, de los sitios donde se presta el servicio.
43. Entregar dentro de los cinco (5) días siguientes al momento de inicio del servicio de la negociación al Supervisor asignado por el COMITENTE COMPRADOR, una carpeta individual que contenga la hoja de

vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y parafiscales y los documentos requeridos para cada perfil, de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, como del supervisor asignado a realizar los controles de los funcionarios o dependientes.

44. Como condición de entrega y prestación del servicio No exceder la jornada laboral y reconocer las horas extras, llevar el registro correspondiente y entregar copia a los trabajadores en la forma como lo establece la ley.
45. Prestar el servicio como condición de entrega y prestación del servicio con personal idóneo y entrenado y con los medios adecuados según las características del servicio contratado, para prevenir y contrarrestar la acción de la delincuencia.
46. Asistir a las reuniones que le solicite el comitente comprador a través del supervisor, en relación con el desarrollo del objeto de la negociación y suscribir las actas correspondientes.
47. Presentar los informes que le sean solicitados en relación con la ejecución de la negociación con la debida profundidad y oportunidad que determinará la supervisión designado por el COMITENTE COMPRADOR.
48. Mantener el precio de cierre de la operación conforme al documento entregado el día de la celebración de la negociación que hará parte integral del proceso de contratación sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo, salvo lo exija la normatividad vigente.
49. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el comitente comprador, tanto de los guardas de seguridad, como el personal operativo y los medios tecnológicos requeridos.
50. Garantizar la instalación, funcionamiento y programación de los medios tecnológicos requeridos para la prestación del servicio. Estos equipos serán siempre de propiedad del comitente vendedor, los cuales deber ser retirados una vez culmine la prestación del servicio. La Entidad únicamente pagará el valor de los servicios efectivamente prestados.
51. En caso de aplicar, el comitente vendedor, deberá realizar las gestiones necesarias para el empalme de entrega con el comitente vendedor saliente, para lo cual, determinaran las condiciones que consideren procedentes.
52. Garantizar que los medios tecnológicos cuenten con las normas vigentes requeridas para su funcionamiento.
53. Tener a disposición un stock de medios tecnológicos para cambio inmediato en caso de presentarse alguna falla de los equipos instalados del comitente vendedor en la entidad. El cambio de los equipos debe realizarse máximo en veinticuatro (24) horas.
54. Poner a disposición del COMITENTE COMPRADOR al personal necesario que realice la revisión de equipos y solucione problemas técnicos, dando respuesta máxima a las 3 horas después de la notificación de la falla, este servicio se prestará las 24 horas durante todos los días de la ejecución contractual.
55. Atender en un plazo máximo de cuatro (4) horas las solicitudes de la Entidad, relacionadas con la interrupción del servicio.
56. Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de los equipos, cuando así lo considere conveniente el supervisor de la negociación.
57. Atender en un plazo máximo de tres (3) días hábiles cualquier requerimiento realizado por los supervisores del COMITENTE COMPRADOR.
58. Examinar como mínimo bimestralmente los dispositivos y elementos que conforman los circuitos cerrados de televisión, efectuando las pruebas y los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios.
59. Garantizar el funcionamiento de los circuitos cerrados de televisión durante las veinticuatro (24) horas del día.
60. Colocar un aviso en el sitio donde se ubicarán los circuitos cerrados de televisión, en el cual se indique que se encuentra monitoreando y grabando.
61. Evitar el ingreso de armas de fuego, armas blancas y cualquier otro tipo de arma en las instalaciones donde se prestará el servicio.
62. Presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de iniciación del servicio de la negociación, un

plan de contingencia del servicio, en el cual se indique, entre otras, que ninguno de los puestos de trabajo se descuidará durante la prestación del servicio, para garantizar el nivel de seguridad del COMITENTE COMPRADOR y que en las horas de almuerzo habrá personal disponible para efectuar los relevos correspondientes, con el fin que los titulares, además de tomar sus descansos y alimentos de manera decorosa, puedan disfrutar los descansos acorde con la jornada laboral y tener acceso a la asistencia médica que requieran sin que sufra menoscabo el servicio.

63. Garantizar que los medios tecnológicos sean instalados y programados en la central de monitoreo del comitente vendedor, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de iniciación de la negociación.
64. Atender, en forma inmediata, las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de las alarmas en cada uno de los puestos solicitados, cuando así lo considere conveniente los supervisores de la negociación designados por la Entidad.
65. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.
66. Avisar en forma inmediata a los supervisores designados por la Entidad, y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar.
67. Dar aviso inmediato a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás autoridades competentes, y proporcionar toda la información relacionada con la ocurrencia de siniestros, en los cuales haya presencia de personas vinculadas a los servicios de vigilancia y seguridad privada.
68. Enviar avisos tipo mensajes de texto cuando se active la alarma, y en los eventos necesarios, a su propia central de monitoreo, al supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR.
69. Cumplir con las normas de seguridad en el trabajo según las políticas de la entidad contratante y conforme a la normatividad vigente.
70. El Comitente vendedor debe disponer de equipos de comunicación móvil, en funcionamiento permanente, que permitan el contacto inmediato entre el personal de supervisores y el coordinador, y entre este último y el interventor y/o supervisor que designe el Distrito de Cartagena para tal fin, de manera que se puedan atender las contingencias que se presenten en forma oportuna, como mínimo los siguientes:
 - Un (1) equipo de comunicaciones (radio, Avantel o celular con línea abierta) para la supervisión y/o interventoría del contrato que permita la comunicación permanente con el coordinador y la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico Distrital.
 - Un (1) equipo de comunicaciones (radio, Avantel o celular con línea abierta) para la Secretaría de Educación Distrital para comunicación inmediata con el coordinador y con la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - Un (1) equipo de comunicaciones (radio, Avantel o celular con línea abierta) para el coordinador con comunicación permanente con la central, con los supervisores y con los puestos de vigilancia.
 - Un (1) equipo de comunicaciones (radio, Avantel o celular con línea abierta) para el coordinador con comunicación permanente con la Secretaría de Educación Distrital y con la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - Un (1) equipo de comunicaciones (radio, Avantel o celular con línea abierta) para cada supervisor con comunicación permanente con la central, con el coordinador y con los puestos de vigilancia.
 - Un (1) equipo de comunicaciones (radio, Avantel o celular con línea abierta) de comunicaciones para cada puesto de vigilancia con cobertura, con la central de radio de la compañía, con el coordinador y con los supervisores; en los sitios en donde existan dos o más puestos de vigilancia todos deberán tener adicionalmente, comunicación punto a punto.
71. El comitente vendedor deberá disponer como mínimo del siguiente personal para la prestación del servicio objeto de adquisición con las siguientes funciones:
 - Un Director
 - Un (1) Coordinador.
 - Diez (10) Supervisores o Jefes de Seguridad.
 - Vigilantes para atender el número de servicios que se especifique

DIRECTOR

Será el encargado de dirigir y organizar los servicios de seguridad prestados; actuar como representante de la Empresa ante la Alcaldía Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias o el Interventor y/o supervisor que se designe para tal fin; evaluar las labores del coordinador, la acción de los supervisores, efectuar auditorias periódicas a los sitios donde se presta el servicio, establecer condiciones de riesgo, detectar oportunamente los posibles problemas a presentarse en la prestación del servicio y presentar los informes sobre la ejecución de la negociación.

COORDINADOR

Será el encargado de programar, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato; actuar como el enlace de primera instancia con la Alcaldía Mayor de Cartagena o el Interventor y/o supervisor que se designe para tal fin, coordinar la acción de los supervisores, efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar rotación continua de vigilantes y supervisores, y asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable; preparar los informes sobre la prestación del servicio; y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte de la Alcaldía Mayor de Cartagena o del Interventor que se designe para tal fin.

El coordinador propuesto deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional Universitario Graduado (Diploma de Grado y/o acta de grado), y/o Oficial retirado de las Fuerzas Militares de Colombia o la Policía Nacional.
- Especialización, diplomados o cursos en Seguridad.
- Credencial de consultor, asesor o investigador (Acreditar mediante resolución y registro vigente otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.)
- Tener una Experiencia mínima de tres (3) años, como coordinador operativo o similar, la cual acreditará mediante certificaciones laborales.
- Vinculación con la oferente mínima de tres (3) meses, la cual se verificará con copia de la afiliación a seguridad social y planilla de pago. El oferente podrá aportar carta de compromiso de vinculación suscrita por el profesional propuesto, que indique que en evento de ser adjudicado el contrato se compromete a firmar contrato con el oferente.

No tener antecedentes penales, ni disciplinarios, acreditados mediante una certificación vigente expedido por la policía nacional y la procuraduría general de la nación, respectivamente.

SUPERVISORES O JEFES DE SEGURIDAD

Serán los encargados de: a) Programar y orientar la prestación del servicio de vigilancia en los sitios donde se preste el servicio, b) Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal a cargo, c) Verificar el cumplimiento de los programas y procedimientos establecidos para prestar el servicio, d) Controlar la apertura y cierre de las dependencias para verificar que las normas de seguridad se cumplan en forma eficaz; e) Atender los problemas de hurto, de intrusión de personas no autorizadas a las dependencias, y en general tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, para proteger los bienes bajo su responsabilidad y las personas que utilizan los sitios donde se presta el servicio.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos de los supervisores con los cuales preste el servicio:

- Fotocopia de la credencial que lo acredita como SUPERVISOR DE VIGILANCIA expedida por la Superintendencia de

Vigilancia y Seguridad Privada.

- Fotocopia curso vigente que lo acredite como supervisor.
- No tener antecedentes penales, ni disciplinarios, acreditados mediante una certificación vigente expedido por la policía nacional y la procuraduría general de la nación, respectivamente.
- Experiencia mínima de seis (6) meses.

Para garantizar el perfil requerido el oferente deberá aportar copia de las hojas de vida del personal que prestará el servicio en las instituciones educativas y administrativas de la Alcaldía de Cartagena, con los soportes antes señalados con el fin de corroborar el cumplimiento del perfil requerido.

NOTA 1: El personal de que trata este numeral, solo podrá ser sustituido por otro igual o de mejor perfil, siempre que exista la razón que lo justifique y previa aprobación por el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Cartagena.

VIGILANTES

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y custodia de los bienes muebles e inmuebles de los sitios donde se preste el servicio.

El comitente vendedor para la suscripción del acta de inicio deberá presentar las hojas de vida tanto del personal de vigilancia como del supervisor que asignará a la prestación del servicio, adjuntando a la misma fotocopia legible de los siguientes documentos:

- Libreta Militar (hombres)
- Certificado de antecedentes de la fiscalía.
- Pantallazo de registro ante la página de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (RENOVA) personal operativo que lo acredite como guarda de la empresa
- Curso de reentrenamiento en vigilancia Vigente
- Seminario Sistemas Electrónicos para el control de Acceso (si aplica)
- Certificado Médico Aptitud psicofísica ley 1539 de 2012
- Contar al menos con un (1) año de experiencia como guarda de seguridad, la cual se certificará a través de hoja de vida y/o las constancias laborales respectivas.
- Credencial de identificación
- Certificación de estudios de seguridad en el nivel solicitado
- Cédula de ciudadanía
- Certificado judicial vigente.
- Certificación de curso sobre manejo de armas. (Si aplica)

El personal asignado a la negociación debe ser directamente vinculado por el COMITENTE VENDEDOR mediante contrato de trabajo, tratándose de cooperativas deberá tener una vinculación equivalente.

Dotación

Dotaciones del personal. Los uniformes y equipos para los vigilantes se deben proporcionar de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1979 de 2001 expedido por el Ministerio de Defensa y la Resolución No. 2350 de 2001 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes.

Control y supervisión.

El Comitente vendedor debe garantizar la supervisión y control de los servicios de vigilancia contratados, a través de los supervisores o inspectores que se movilicen en vehículos con equipos de comunicación que garanticen la oportuna operación del servicio, controlados en forma permanente desde la central de mando y operaciones durante las 24 horas del día, de lunes a domingo incluyendo festivos.

72. El Comitente vendedor deberá emplear relevos de personal que garanticen los tiempos de descanso mínimos exigidos por la ley. Dispondrá del personal mínimo necesario para cumplir con este requerimiento, sin que el cumplimiento de esta obligación cause costos adicionales para la Alcaldía Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

73. Documentos De Vigilancia al inicio de la operación y durante la vigencia del mismo, el comitente vendedor estará obligado a suministrar los siguientes elementos, para cada puesto.

Carpeta que contendrá:

Las consignas generales y específicas del puesto

Para archivar las órdenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio

Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o del personal particular ajeno al sitio.

Las consignas impartidas por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, Secretaria de Educación Distrital, o el supervisor que se designe para tal fin.

Libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente)

Las minutas de vigilancia de cada puesto

El control de ingreso y salida de vehículos y elementos de propiedad de los sitios donde se preste el servicio y personal del sitio o de particulares

Periodo De Conservación De Los Archivos

El Comitente vendedor se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a dos (2) años, después de finalizado el contrato.

74. El comitente vendedor atenderá en forma oportuna, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite la Secretaria de Educación Distrital, o el Interventor que se designe para tal fin. El personal que se cambie por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Dentro de la asignación por medios tecnológicos requerida por el comitente comprador, se hace necesario el uso de cámaras de seguridad y su circuito cerrado de televisión CCTV, y en cuyo caso la atención a los diferentes eventos por hurtos, daños a bienes muebles e inmuebles y demás novedades de variados casos presentados en las diferentes instalaciones del comitente comprador, el tratamiento de esta información y más aún para el caso de imágenes de hechos mediante operaciones por captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior, son considerados bajo términos de privacidad para la entidad educativa, y se encuentran sujetas al Régimen General de Protección de Datos Personales. La implementación de los sistemas de video es realizada por un tercero ajeno a la entidad, para este caso la empresa de vigilancia privada y tiene la calidad de encargados del tratamiento de la información.

Bajo los criterios anteriores, corresponde únicamente al supervisor designado por el comitente comprador en representación del comitente comprador, para el caso jefe de la División de Recursos Físicos, realizar el tratamiento formal de solicitud ante la empresa de seguridad privada, el cual debe ser estrictamente mediante documento escrito y dirigido al Representante Legal de la empresa de seguridad privada. Dicha solicitud, tendrá un consecutivo de evento y es quien recibe directamente la información de primera mano, recibiendo además un concepto verbal sobre el mismo, por el Coordinador del contrato en representación de la empresa de seguridad privada.

Posteriormente y siendo analizada la información motivo de investigación por parte de la empresa de seguridad privada, se recibe concepto técnico de la aprobación para entrega de la grabación a la persona afectada en dicho evento. Si la información representa alto riesgo y de gravedad por hechos de daños físicos a personas o bienes dentro de una investigación por entes externos, tanto la empresa de seguridad privada como el comitente comprador, solamente procederá a entregar la información confidencial, hasta tanto no sea requerida mediante oficio formal por los entes externos investigativos y que sirva como medio de prueba o elemento material probatorio, entre ellos, Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Personería de Bogotá; para el caso de entes internos, , como entes responsables del buen manejo y criterio del mismo, teniendo en cuenta en tiempos, lo expuesto en el Documento de Condiciones Especiales en su página 16 *“Permitir la grabación permanente las 24 horas en imagen real. Se deberán tener **Backups de mínimo de cinco (5) meses**, bien sea en discos de DVD/Blu-ray o directamente en discos duros instalados en los equipos, que garanticen la disponibilidad inmediata de la información...”*

Con relación al CCTV donde se encuentra el monitoreo de cámaras, únicamente pueden tener acceso, en primera instancia el personal de medios tecnológico de la empresa de seguridad y vigilancia asignados por su perfil dentro del DCE, y los entes internos/externos anteriormente mencionados, siempre y cuando tenga el concepto favorable de ingreso por parte del supervisor designado por el comitente comprador.

Lo anterior, dando aplicación al contenido de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

75. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento la negociación

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: ENTIDAD ESTATAL.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: ENTIDAD ESTATAL. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 890.480.184-4.²⁴.

- De Cumplimiento: por valor correspondiente al (10) diez (%) del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación, y seis (6) meses más.
- Calidad del servicio: por valor correspondiente al (15) quince (%) del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y seis (6) más.
- Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por valor correspondiente al (20) veinte por ciento (%) de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y tres (3) años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual (Contrato de Seguro)^{25*}: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, contada desde el día de celebración de la operación y durante todo el plazo de ejecución.

* Esta póliza deberá contener de manera expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, uso de armas y gastos médicos y los demás amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015. En esta póliza de responsabilidad civil extracontractual, el comitente vendedor debe aportar la constancia de pago

²⁴ A continuación, se indican algunas garantías, las cuales podrán ser o no solicitadas por la Entidad, para lo cual, deberá diligenciar los aspectos que resulten procedentes y eliminar los que no, así mismo, la Entidad podrá incluir garantías adicionales a las pactadas.

²⁵ En los términos del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal, debe tener presente que, se dé cumplimiento a los lineamientos y suficiencia establecida así:

“Artículo 2.2.1.2.3.1.8. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.”

Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. *Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.*
 2. *Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.*
 3. *Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.*
 4. *Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.*
 5. *El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.*
- La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.”*

de la prima correspondiente.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los (CINCO) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

11. CONDICIONES Y CAUSAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD QUE GENERAN EL INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

CONDICIONES Y CAUSAS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: Se entiende como condiciones y causas que afectan la ejecución del servicio, las siguientes:

1. En relación con las obligaciones referentes a la prestación del servicio con el personal requerido en las sedes establecidas:
 - Se produce la afectación cuando la sede o puesto de trabajo no es cubierta, de acuerdo con el dispositivo de seguridad establecido y con el personal mínimo requerido.
 - No se presenta el personal requerido en el sitio de trabajo oportunos.
 - No se procede al remplazo inmediato del personal asignado de manera oportuna. Por ende, debido a la falta de uniformes y equipos.
 - Ausencia o indebida calidad de los equipos requeridos.
 - Actos de indisciplina.
 - Pérdida de bienes entre otros.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN LA EJECUCIÓN DE LA NEGOCIACIÓN: Frente a las causas anteriores el procedimiento es el siguiente:

- Se harán llamados de atención y/o requerimientos escritos por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador, los cuales contendrán el detalle de la no conformidad del servicio prestado, así como también el compromiso de solución inmediata en caso que aplique, de parte del personal operativo del comitente vendedor y sobre los cuales se remitirá informe al representante que éste designe.
- El supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el representante que designe el comitente vendedor, registrarán en un acta la evaluación del cumplimiento de la prestación de servicio, teniendo en cuenta los aspectos señalados previamente, los cuales serán consignados de forma detallada y se verificará que se cumplieron los compromisos adquiridos con relación a los llamados de atención escritos.
- En caso de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones del comitente Vendedor consignadas en las fichas técnicas de negociación y documento de condiciones especiales, específicamente, las relacionadas con la prestación del servicio con el personal requerido en las sedes establecidas, así como con las obligaciones de cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional, anteriormente enunciadas, las partes acuerdan que, el comitente vendedor, a través de su comisionista vendedor, reconocerá al comitente comprador un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la negociación adjudicada por cada evento que implique una obligación incumplida hasta llegar a dos por ciento (2.0%).
- Si se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a las obligaciones de la FTN, DCE y demás anexos, así como en las obligaciones consignadas en la sección 9 de la FTN "**OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR**", plazos y compromisos pactados en más de cinco (5) eventos o cinco llamados de atención y/o requerimientos con el límite de los descuentos incluidos en precedencia, puede derivar el incumplimiento total de la operación; evento en el cual, el supervisor de la negociación, designado por el comitente comprador, informará a la sociedad comisionista de Bolsa compradora para que ésta, a su vez, informe a la Bolsa, de manera inmediata, con el objetivo de que la Bolsa Mercantil de Colombia pueda proceder según su reglamento.
- En caso de declaratoria de incumplimiento, el servicio no se suspenderá de manera inmediata, dada la imposibilidad de que se interrumpa la prestación del servicio negociado, razón por la cual el comitente vendedor incumplido seguirá prestando los servicios, bajo las mismas condiciones pactadas, hasta tanto la

Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo a sus procedimientos, honre la operación, o hasta cuando la Entidad pueda iniciar un nuevo proceso hasta lograr el cierre de una nueva negociación y el inicio de la prestación del servicio, término que será cancelado por la entidad bajo los mismos términos.

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma:

El supervisor designado ejercerá un control integral sobre la negociación, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de la operación, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

De acuerdo con lo anterior, el supervisor tendrán a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de la negociación.
 2. Verificar que EL COMITENTE VENDEDOR cumpla con el objeto y obligaciones de la negociación, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
 3. Requerir a EL COMITENTE VENDEDOR sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
 4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución de la negociación.
 5. Informar sobre las demoras o el incumplimiento de las obligaciones de EL COMITENTE VENDEDOR.
 6. Recibir la correspondencia de EL COMITENTE VENDEDOR y hacer las observaciones que estime convenientes.
 7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
 8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así se lo hará saber al Área Jurídica y de Gestión Contractual
 9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL COMITENTE VENDEDOR, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto.
 10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la negociación, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
 11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL COMITENTE VENDEDOR. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la entidad.
 12. Remitir al Área Jurídica y de Gestión Contractual o a la dependencia que haga sus veces, en forma permanente y a medida que avance la ejecución de la negociación, toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual.
 14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
 15. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley
- El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución de la negociación, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones.

En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor designado en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio, el cual se comunicará a EL COMITENTE VENDEDOR.