



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION TIPO SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto el **servicio de seguridad y vigilancia privada 24/7 para las instalaciones determinadas por la FAC, con personal debidamente uniformado, armado, dotado, con elementos de comunicación y medios tecnológicos**, con destino a la Fuerza Aérea Colombiana, 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 sobre los medios tecnológicos, en una operación (01) operación como se detalla a continuación:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Para los equipos de comunicaciones, la Entidad estatal aclara que los medios de comunicación tendrán la condición de servicio, más no la adquisición de bienes por parte de la entidad contratante. Los equipos requeridos para el cumplimiento del servicio son herramientas de trabajo para el dispositivo de seguridad, que permite tener comunicación constante en todas las sedes y controles permanentes tanto del supervisor con el guarda, al igual que con el supervisor de la entidad, manteniendo una comunicación en tiempo real, que garantiza la prestación de un buen servicio, los equipos requeridos son los siguientes:

Cuadro de comunicaciones

No	Dependencias	Móvil (tipo ptt)	celular	Radio pro 5150
1	Bodega de Transportes	1		
2	Edificio la Soledad	1		
3	Edificio Ícaro	2		
4	Edificio Esparta	1		
5	Casa de Paso del Soldado FAC	1		
6	Inmueble Calatrava	1		
7	Lote la María– Provenza	1		
8	Museo Aeroespacial Colombiano	2		
9	Sede Museo Aeroespacial Colombiano Villa de Leyva	0	1	
10	Club de Oficiales Sede Villa de Leyva	0	2	
11	Edificio Oficiales Herbert Boy	1		
12	Edificio Oficiales Estévez	1		
13	Edificio Oficiales Federmann	1		
14	Edificio Oficiales Ricaurte	1		
15	Edificio Suboficiales Kennedy A-B	1		
16	Dirección de Sanidad FAC	1		
17	Dispensario Médico FAC	1		
18	Centro de Salud Oral FAC	1		
19	Dirección De Reclutamiento Y Control Reservas FAC	1		
20	Zona Especial De Reclutamiento ZERFAC	1		
21	Dispensario Médico FAC CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	2		4
22	Gimnasio Militar FAC	4		
23	Bodega gobernación	1		
24	Supervisor del contrato de la FAC	1	2	
25	Edificio Oficiales Tucano	1		
26	Edificio Suboficiales Andes	1		

MEDIOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA PRESTACION DEL SERVICIO

ITEM	DISPOSITIVOS	CANTIDAD
1	Sistema de grabación digital / o h264 24 horas de grabación con monitor LCD 21" VGA DVR digital ds-7304/7308/7316 hi-s stand alone. puerto LAN, que permita grabar por 60 días, en (01 casa de paso del soldado, 01 Edificio soledad emisora, 01 bodega de automotores, 01 edificio Ícaro, 01 edificio Tucano, 01 JEFSA, 01 dispensario médico Nicolás de Federmann, 01 CEOFA, 01 edificio Hebert boy, 01 Edificio Nicolás de Federmann, 01 edificio oficiales Esteves, 01 edificio oficiales Ricaurte)	12
2	Cámaras internas y/o externas HD de televisión para día noche infrarrojas, con soporte, cámara infrarroja video balun, adaptador de señal, fuente '12v a 1ª, (04 casa de paso del soldado, 08 Edificio soledad emisora, 07 bodega de automotores, 06 Edificio Ícaro, 06 dispensario médico Nicolás de Federmann, 03 Edificio Nicolás de Federmann, 03 edificio Hebert boy, 09 JEFSA, 04 edificio oficiales Esteves, 04 edificio oficiales Ricaurte)	54
3	Cámara tipo domo infrarroja HD tvl, video balun pasivo, adaptadores de señal, fuente de poder'12v 1a, reflectores luz led 1 10v 50w, (08 Edificio soledad, 01 Hogar de Paso, 07 Edificio Tucano, 05 dispensario médico Nicolás de Federmann, 05 CEOFA, 05 JEFSA)	31
4	Sistema de alarma activada por botón de pánico, con monitoreo permanente (24 horas) en la central de alarmas con la que cuente el comitente vendedor. Dicho sistema debe incluir mínimo (02) sistema de alarma con (10) sensores para control de apertura de puertas y ventanas y (20) sensores de movimiento en (edificio soledad-emisora).	1
5	Sistema de alarma activada por botón de pánico, con monitoreo permanente (24 horas) en la central de alarmas con la que cuente el comitente vendedor. Dicho sistema debe incluir mínimo (01) sistema de alarma con (10) sensores para control de apertura de puertas y ventanas y (4) sensores de movimiento en (Dirección de sanidad).	1
6	Sistema de alarma activada por botón de pánico, con monitoreo permanente (24 horas) en la central de alarmas con la que cuente el comitente vendedor. Dicho sistema debe incluir mínimo (01) sistema de alarma con (17) sensores para control de apertura de puertas y ventanas y (6) sensores de movimiento en (Dispensario médico)	1
7	Sistema de alarma activada por botón de pánico, con monitoreo permanente (24 horas) en la central de alarmas con la que cuente el comitente vendedor. Dicho sistema debe incluir mínimo (01) sistema de alarma con (13) sensores para control de apertura de puertas y ventanas y (5) sensores de movimiento en CEOFA.	1
8	Equipos detectores de armas y metal manual (portátil), tipo garret o hunter para distribuirlos de la siguiente manera: (01) equipo portátil en la Dirección de Sanidad, (01) equipos portátiles dispensario médico, (01) equipo portátil en el edificio La Soledad, (01) equipo portátil en el centro de salud oral, (01) equipo portátil en la dirección de reclutamiento, (01) equipo portátil en el segundo piso ICARO, (02) equipo portátil en la clínica conjunta, (02) equipo portátil en el GIMFA, (01) equipo portátil en la bodega de automotores.	11
9	Cámara tipo domo día / noche PTZ con soporte con su respectiva fuente y accesorios movimiento 360°, (02 edificio ICARO JEFSA, 01 dispensario médico Nicolás de Federmann, 01 CEOFA)	4
Nota: Para los Medios tecnológicos, la Entidad estatal aclara que los elementos solicitados tendrán la condición de servicio, más no la adquisición de bienes por parte de la entidad contratante.		

BASE AEREA COFAC Y DEMAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A COFAC

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIOS REQUERIDOS A PARTIR DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2019 AL 16 DE OCTUBRE 2020

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DEPENDENCIAS	HORAS	VIGILANTES/TURNOS	PUESTOS
	Bodega de automotores	24	3	1
	Edificio La Soledad	24	3	1
	Edificio Ícaro (segundo piso)	24	3	1

<p>Seguridad y vigilancia (24) horas, Servicio de seguridad se prestara con Arma de fuego corta, y los elementos necesarios para el servicio descritos en la presente ficha técnica, dentro de los días de lunes a domingo, incluyendo festivos.</p>	Edificio Ícaro PRQ	24	3	1
	Casa de paso	24	3	1
	Inmueble calatrava-	24	3	1
	Lote la María provenza	24	3	1
	Museo Aéreo espacial zona 1	24	3	1
	Museo Aéreo espacial zona 2	24	3	1
	Sede museo Aéreo espacial villa de Leyva	24	3	1
	Club de Oficiales en Villa de Leyva	24	3	2
	Edificio Hebert Boy	24	3	1
	Dirección de Reclutamiento y Control Reservas	24	3	1
	Centro de salud Oral CEOFA	24	3	1
	Jefsa	24	3	1
	Dispensario Médico antiguo (Nicolás Federmann)	24	3	1
	Zona especial de reclutamiento ZERFAC	24	3	1
	Bodega de la Gobernación	24	3	1
	Edificio oficiales Estévez	24	3	1
	Edificio oficiales Federman	24	3	1
	Edificio oficiales Ricaurte	24	3	1
	Edificio Suboficiales Kennedy	24	3	1
	Edificio oficiales Tucano	24	3	1
Edificio Suboficiales Andes	24	3	1	
Edificio Esparta	24	3	1	
Un (01) Turno de veinticuatro (24) horas, el cual será realizado por un vigilante con arma, dentro de los días de lunes a domingo incluyendo	CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	24	3	1

festivos. CONTROL INGRESO DE PERSONA				
Un (01) Turno de veinticuatro (24) horas, el cual será realizado por un vigilante con arma, dentro de los días de lunes a domingo incluyendo festivos. CONTROL SALIDA VEHICULAR	CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	24	3	1
Dos (02) Turno de veinticuatro (24) horas, el cual será realizado por un vigilante sin arma , dentro de los días de Lunes a Domingo incluyendo festivos. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION (CCTV)	CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	24	3	2
Un (01) Turno de veinticuatro (24) horas, el cual será realizado por un vigilante con arma, dentro de los días de lunes a domingo incluyendo festivos. CORREDOR RONDA	CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	24	3	1
Un (01) Turno de doce (12) horas, Binomio canino entrenado en detección de sustancias explosivas, el cual será realizado por un vigilante sin armamento, dentro de los días de Lunes a viernes. Sin incluir festivos CONTROL INGRESO VEHICULAR	CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	12	2	1
Un (01) Turno de SEIS (6) horas, Binomio canino entrenado en detección de sustancias explosivas, el cual será realizado por un vigilante sin armamento, dentro de los días sábados. Sin incluir festivos CONTROL INGRESO VEHICULAR	CLINICA CONJUNTA ARC-FAC	06	1	1
Seguridad y vigilancia (12) horas, se prestara de lunes a viernes sin incluir festivo sin armamento. Para ser operador del CCTV.	GIMNASIO MILITAR FAC	12	2	1

Seguridad y vigilancia (24) horas, Servicio de seguridad se prestara con Arma de fuego corta, y los elementos necesarios para el servicio descritos en la presente ficha técnica, dentro de los días de lunes a domingo, incluyendo festivos.	GIMNASIO MILITAR FAC	24	3	3
SUB TOTAL				37

El comitente vendedor deberá proporcionar al personal de vigilancia los equipos de comunicación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001 "por el cual se expide el Manual de Uniformes y Equipos para el personal de Vigilancia y seguridad", Decreto 356 de 1994 "Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, modificado por el Decreto número 0019 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y reglamentado parcialmente por el Decreto 3222 de 2002 por la cual se crean las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana; la Resolución 2852 de 2006 por la cual se unifica el Régimen de Vigilancia y Seguridad Privada, modificada por las Resoluciones 3856 de 2007 mediante la cual se suspende la obligación de presentar el certificado judicial y 1234 de 2008, Resolución 5351 de 2007 la cual Modifica la Resolución 2852 de 2006 en Uniformes, Placas y Siglas y demás disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Además, deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio, como pito, bastones, linternas, impermeables, etcétera, y demás elementos que se requieran para la correcta prestación del servicio. Adicional se requiere la comunicación tipo ptt y celular para el personal que se menciona a continuación desde el inicio del contrato, con el fin de que se mantengan en constante comunicación los puestos de seguridad y la institución por medio del supervisor del contrato. Los Servicios de Vigilancia que utilicen medios de comunicación tales como radio, etcétera, deben cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Comunicaciones para tal fin, en lo relativo a frecuencias y Licencias para operar.

La cantidad de puestos a contratar son 37 distribuidos así:

33 PUESTOS CON ARMA CORTA
03 OPERADORES SIN ARMA PARA CCTV
01 GUIA CANINO

El comitente vendedor atenderá dentro de las tres (3) horas siguientes las solicitudes de cambio de personal, que por deficiencia o inconveniencia solicite la Fuerza Aérea Colombiana por intermedio del supervisor del contrato. El personal que sea cambiado por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio de la Fuerza Aérea. El proponente seleccionando, no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización del supervisor del contrato una vez conocidas las causas.

Nota 2: Cualquier otro tipo de requerimientos por parte del supervisor del contrato, diferentes a cambios de personal deberán ser atendidos en un término no mayor a 12 horas, desde el momento en que se realice la solicitud.

Nota 3: Sera responsabilidad del comitente vendedor salvaguardar la seguridad de todas las personas que vincule para la prestación del servicio contratado.

Nota 4: Para los Medios Tecnológicos, la Entidad Estatal aclara que las fechas de fabricación no podrán ser superiores a dos (2) años contados a partir de la fecha de la negociación en bolsa.

Nota 5: Para la firma del acta de inicio de ejecución de la operación, se dejará constancia del recibo de las instalaciones y se realizará el inventario de los bienes de la Entidad. Para las Dependencias de la Entidad que tengan medios tecnológicos propios, el Comitente Vendedor deberá realizar la coordinación respectiva con el Oficial de Seguridad interno dispuesto por la Entidad para tal fin.

Nota 6: Las dependencias ubicadas en Edificio Esparta y los ubicados en Villa de Leyva cuentan con sus propios medios tecnológicos, sobre los cuales, el comitente comprador los dará en custodia al comitente vendedor para el cumplimiento del servicio contratado, advirtiendo que el uso, cuidado y custodia estarán a cargo del comitente vendedor por el término de ejecución de la negociación y una vez finalizada la misma deberá devolverlos en las mismas condiciones en que fueron entregados excepto por su deterioro normal por el

buen uso. Se aclara que a estos componentes se les deberá prestar asistencia técnica y mantenimiento permanente sin costo alguno para la Entidad.

Nota 07: Estos medios de comunicación serán asignados en cada puesto de seguridad por el supervisor delegado por la entidad.

Los medios tecnológicos, comunicaciones y de armamento serán suministrados por el comitente vendedor de conformidad a los requerimientos solicitados y las necesidades de cada dependencia requiera.

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 quince (15) días calendario 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 del servicio a adquirir será de **TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.983'381.033,00)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Servicio	Total Vigencia 2019
Medio Humano	\$1.109'054.059,00
Medio Tecnológico	\$20'627.156,00
Valor Total Sin IVA	\$1.129'681.215,00

Servicio	Total Vigencia 2020
Medio Humano	\$2.801'840.237
Medio Tecnológico	\$51'859.581,00
Valor Total Sin IVA	\$2.853'699.818,00

Total Servicio sin IVA Vigencia 2018 y 2019	\$3.983'381.033,00
--	---------------------------

La puja dinámica se realizará sobre el valor correspondiente a medios tecnológicos, en el entendido que el presupuesto máximo es de **SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$72'486.737,00)M/CTE** valor que no incluye IVA, que se establece para dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, respecto a que los medios tecnológicos en todos los casos deben tener un valor, pero estos no son objeto de aplicación de tasa de A y S (Administración y Supervisión), a diferencia del servicio de vigilancia al que por normatividad le aplica el A y S, encontrándose contemplado dentro del presupuesto.

NOTA 1: Se aclara que los valores antes establecidos, corresponden a las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por tratarse de tarifas reguladas, mediante Circular Externa N° 20194000000025 del 02 de Enero de 2019.

Para los servicios de vigilancia y seguridad privada el valor se calculó de conformidad con la normatividad vigente emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la tarifa será el equivalente a 8.8 salarios mínimos mensuales legales vigentes, para cubrir los costos laborales; más un 10% (servicio armado) para cubrir gastos de Supervisión y Administración sobre el monto calculado.

NOTA 2: En el evento de que se presenten variaciones o cambios en la normatividad tributaria, la entidad realizará los ajustes respectivos a nivel contractual.

NOTA 3: Igualmente, en el evento en que EL COMITENTE COMPRADOR requiera el aumento o disminución de los puestos de servicios, se realizará el respectivo ajuste presupuestal.

NOTA 4: El ajuste del valor del Servicio para el año 2020 se realiza dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes de enero de 2020, en el porcentaje del incremento anual del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional. Para calcular el monto total de "Reajuste salarial" LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC tendrá en cuenta para el cálculo del precio unitario: (i) el porcentaje (%) de ajuste de SMMLV aprobado por el gobierno, (ii) el total de Operarios estipulados en el contrato y (iii) el tiempo de ejecución restante del contrato a partir del 1 enero del año en que se realiza el ajuste.

3. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio objeto de la presente negociación será a partir del 1 de Septiembre de 2019 al 16 de octubre de 2020, contados a partir de la firma del Acta de Inicio del servicio; la fecha de inicio del servicio no podrá ser posterior al 1 de Septiembre de 2019. La ejecución del servicio será de la siguiente manera:

Se suscribirá el acta de inicio entre el comitente vendedor, y comitente comprador previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías única y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor, la debida constitución requerida el día de la negociación por el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa y la acreditación del comitente vendedor, de la vinculación a la red de apoyo de la policía nacional del municipio, ciudad o departamento en los sitios donde va a prestar los servicios objeto del presente proceso contractual.

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:

1. **Bodega de Transportes** (Carrera 53 No. 17 A – 96 Puente Aranda)
2. **Edificio la Soledad** (Emisora FAC Calle 42 No. 21 A – 24 La Soledad)
3. **Edificio Ícaro** (2 piso y parqueadero Carrera 13 No. 66 – 47 Chapinero)
4. **Edificio Esparta** (Calle 62 No 3b-94 chapinero)
5. **Casa de Paso del Soldado FAC** (Transversal 5 No. 41 -47)
6. **Lote la María** (Inmediaciones al Aeródromo de Guaymaral – Contiguo a la Policía Antinarcóticos – frente a la Empresa Helicol)
7. **Inmueble Calatrava – Provenza** (Diagonal 138 No. 87 -45 Suba)
8. **Museo Aeroespacial Colombiano** (Autopista Norte KM 34, TOCANCIPA, adjunto al parque Jaime Duque)
9. **Sede Museo Aeroespacial Colombiano** (Villa de Leyva – Boyacá Casa Antonio Ricaurte)
10. **Club de Oficiales Sede Villa de Leyva** Vereda Alto de los Migueles del municipio de Boyacá
11. **Edificio Oficiales Herbert Boy** (Calle 59 No.38 -23 Barrio Nicolás de Federmann)
12. **Edificio Oficiales Estévez** (Diagonal 53 No. 37 A – 38 Barrio Nicolás de Federman)
13. **Edificio Oficiales Federman** (Diagonal 53 No. 38 – 34 Barrio Nicolás de Federman)
14. **Edificio Oficiales Ricaurte** (Avenida 24 No. 53 B -88 Frente al Campin)
15. **Edificio Suboficiales Kennedy A-B** (Calle 33 sur No. 79-90 Barrio Kennedy)
16. **Edificio Oficiales Tucano.** (Carrera 5 No. 62-50 Chapinero)
17. **Edificio Suboficiales Andes.** (Carrera 61 No. 95-02 barrio Andes)
18. **Dirección de Sanidad FAC** Avenida CARACAS 66-2
19. **Dispensario Médico FAC** Carrera 45 No. 58A-56 Barrio Nicolás de Federmann
20. **Centro de Salud Oral FAC** Carrera 27 A No. 52-02 Sector galerías
21. **Dirección De Reclutamiento Y Control Reservas FAC** (CARRERA 13 N° 66-41)
22. **Zona Especial De Reclutamiento ZERFAC** (CALLE 2 ABIS N° 71D-53)
23. **Dispensario Médico FAC CLINICA CONJUNTA ARC-FAC** Carrera 58 No. 9-83. Puente Aranda
24. **Bodega gobernación** Avenida calle 13 No 58-51 Puente Aranda
25. **Gimnasio Militar FAC** calle 26 sur No 78 H-70 Kennedy.

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 45 días hábiles 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 cinco (5) días calendario 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) días calendario siguientes al corte del mes de prestación del servicio.
4. Todos los documentos antes mencionados son requeridos para los pagos.

PARÁGRAFO: Los pagos anteriormente mencionados se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

Para la validación y aprobación de la documentación previa al pago, el supervisor designado por el comitente comprador contará con quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en caso de presentarse observaciones a la documentación, el comitente vendedor contará con cinco (5) días para corregir las observaciones formuladas.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados 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

Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor designado por el Comitente Comprador, el cual deberá ser presentado para el pago.

El del Comitente vendedor será el establecido en la Ficha técnica de negociación y condiciones Generales aprobada por la Bolsa Mercantil.

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.

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 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.

La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

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) 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. 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. En caso de ser extranjero deberá allegar fotocopia de la Cédula de Extranjería del Representante Legal o de quien firma la propuesta, de no contar con dicho documento deberá allegar copia del Pasaporte.

3. 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.

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

Nota 1: En caso de consorcios o unión temporal, en el documento de constitución de la misma, se deberá indicar de manera expresa a cuál de los integrantes se le efectuarán los pagos, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota2: En caso de ser persona jurídica o proponente plural debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más, no aplica en caso de duración indeterminada.

4. 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 documentación.

5. 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 negociación.

6. 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).

7. 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).

8. 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).

9. 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 incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

10. Constancia de verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", deberá presentar el certificado en que conste que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas, y que indique que el proponente no se encuentra en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas, so pena de no poder contratar con el Estado hasta tanto no se pongan al día en el pago de la obligación con sus debidos intereses. (Inhabilidad)

11. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

12. Certificado de multas o sanciones

El comitente vendedor deberá anexar certificación vigente a la fecha de presentación de los documentos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sobre multas y sanciones, el cual no debe ser superior a 90 días de expedición.

En caso de participación en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento.

NOTA 1: En el caso que el comitente vendedor, sea persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, presente sanciones de tipo continuado o permanente tales como inhabilidades, suspensiones o cancelaciones vigentes será rechazado y por ende no podrá participar en la negociación.

13. Reconocimiento de personería Jurídica para Cooperativas

Tratándose de cooperativas deberán presentar copia de los estatutos de constitución y reforma, autentica, por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas, Copia de la resolución de reconocimiento de la personería jurídica y Certificación de existencia y representación legal.

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 31 de Diciembre de 2018, 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	1.89
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	48%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	1

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

Nota 1: La información financiera se verificará en el RUP con corte A DICIEMBRE 31 DE 2018, dicha información debe estar registrada cumpliendo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Nota 2: 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	0,10
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	0,20

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:

De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo: **Liquidez = AC 1 + AC2 / PC1 + PC 2**

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 hasta el tercer nivel de los siguientes códigos UNSPSC, y su sumatoria deberá ser igual o superior a 4.917 SMMLV, donde por lo menos uno de los contratos sea igual o superior a 2.485,5 SMMLV.

CODIGO	DESCRIPCION
92121500	Servicios de guardias.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

La experiencia del proponente plural (consorcio, unión temporal), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de tratarse de contratos en los cuales el comitente vendedor haya participado en Unión temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo o anexar copia del contrato o documento consorcial en el que se mencione el porcentaje de participación, y se evaluará sólo el valor del contrato que él ejecutó. De lo contrario, no se tomará en cuenta la experiencia.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor.
- Objeto.
- Número.
- Valor.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Celebración.

NOTA: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

- 1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL EXIGIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Acreditación del cumplimiento de los requisitos de experiencia del personal exigidos mediante una certificación suscrita bajo gravedad de juramento, firmada por el representante legal.

- 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 la que conste la autorización para ejercer la vigilancia armada en las modalidades de fija, móvil 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 de la solicitud de renovación expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde se pueda evidenciar que la fecha de inicio de dicho trámite está de acuerdo con lo establecido por dicha Superintendencia, 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 DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES

Copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnología de la Información y la Comunicaciones, mediante el cual se otorga el permiso de uso del espectro radioeléctrico y autorización de red privada. Dicha licencia debe estar vigente en la fecha de presentación de los documentos de que trata el presente numeral, y durante todo el plazo de ejecución del contrato siempre que el contratista vaya a utilizar dichos medios.

Se acepta el ofrecimiento de medios alternos de comunicación (tipo ptt ó Celular), para lo cual el proponente deberá aportar comunicación suscrita por su representante legal bajo la gravedad de juramento, donde ofrezca los medios antes mencionados y se comprometa que al momento de suscribir el acta de inicio a entregar copia de los correspondientes contratos suscritos con el operador autorizado.

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

El Proponente deberá manifestar mediante compromiso escrito, mantener vigente esta licencia y/o contratos de comunicaciones suscritos con operador autorizado, en caso de que se llegue a vencer dentro de la ejecución de la negociación.

4. LICENCIA PARA OPERAR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Copia de la licencia para operar medios tecnológicos expedidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dichos licencia debe estar vigente en la fecha de presentación de los documentos de que trata el presente numeral, y durante todo el plazo de ejecución de la negociación.

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

NOTA: El proponente deberá manifestar mediante compromiso escrito por parte del Representante Legal, mantener vigente esta licencia en caso de que se llegue a vencer dentro de la adjudicación y ejecución del contrato.

5. 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 aprobó los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, 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 uniformes 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.

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

6. 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 las sedes que aplique, relacionadas en el punto 5. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, del presente documento; 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, razón por la cual, deberá allegar los siguientes documentos.

1. Autorización concedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la empresa que presta el servicio.
2. Contrato suscrito entre el comitente vendedor y la empresa que contrata los servicios de comunicación.

7. CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MONITOREO

Con el fin de cumplir con los parámetros de seguridad establecidos por el Comitente Comprador, para las sedes que aplique, relacionadas en el punto 5. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO del presente documento, se requiere de la instalación de un sistema de alarma monitoreada inalámbricamente vía radio o GPRS.

Por lo cual, el comitente vendedor debe indicar mediante certificación suscrita por el representante legal, la descripción del sistema que va a utilizar, al igual que de los equipos de comunicación que utilizará en caso de ser el adjudicatario; indicando si la prestación del servicio la va a realizar con redes y recursos propios, o a través de un tercero. Si el servicio va a ser prestado a través de un tercero, el comitente vendedor debe adjuntar a la certificación el siguiente documento:

- Certificación no mayor a sesenta (60) días calendario, a la fecha de presentación de los documentos, donde conste que el contrato suscrito entre la empresa de vigilancia y el operador móvil correspondiente se encuentra vigente.

En todo caso el responsable de la prestación del servicio ante el mandante comprador será el comitente vendedor.

8. PERMISO DE TENENCIA DE ARMAS O PORTE DE ARMAS

El proponente debe anexar fotocopia legible de los permisos de porte o tenencia de armas, vigentes a la fecha de presentación de los documentos de que trata el presente numeral, para la totalidad del armamento requerido y propuesto para la prestación del servicio de vigilancia.

Lo anterior significa, que el proponente debe aportar sólo los permisos del armamento requerido en el presente documento, expedidos por la autoridad competente y que ofrece para la prestación del servicio en los predios de la Fuerza Aérea Colombiana.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas debe allegar la copia de este documento, siempre y cuando el integrante que preste el servicio de vigilancia y seguridad privada esté reglamentado por la Superintendencia de vigilancia, o en su defecto del asociado, consorciado que ostente tal condición.

Si durante la ejecución del contrato el oferente deba renovar alguna LICENCIA lo podrá hacer dentro de los términos fijados por LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA., si fuese revocada la LICENCIA, deberá informar al Supervisor del contrato para los efectos legales del contrato

9. 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.

10. 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.

11. CERTIFICACIONES DE VINCULACIÓN A LA REDES DE APOYO DE LA POLICIA NACIONAL

El comitente vendedor deberá adjuntar certificación vigente de la Red de Apoyo de la Policía de Colombia del municipio, ciudad o departamento donde se encuentre ubicado su domicilio principal, en la que conste su vinculación a ésta. En dicha constancia deberá señalarse la razón social del oferente.

El comitente vendedor deberá presentar compromiso firmado por el Representante Legal en donde conste que realizará la vinculación a la red de apoyo de la policía nacional del municipio, ciudad o departamento en los sitios donde va a prestar los servicios objeto del presente proceso contractual. La presente exigencia se constituirá en obligación contractual para el oferente adjudicatario y será indispensable para el inicio de ejecución de la negociación.

En caso de Consorcios y Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los anteriores documentos en cada uno de los momentos.

El Comitente Vendedor deberá manifestar mediante compromiso escrito, mantener vigente este certificado en caso de que se llegue a vencer durante la ejecución del contrato

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.

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.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. El comitente vendedor deberá proporcionar al personal de vigilancia los equipos de comunicación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001 "por el cual se expide el Manual de Uniformes y Equipos para el personal de Vigilancia y seguridad", Decreto 356 de 1994 "Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, modificado por el Decreto número 0019 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y reglamentado parcialmente por el Decreto 3222 de 2002 por la cual se crean las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana; la Resolución 2852 de 2006 por la cual se unifica el Régimen de Vigilancia y Seguridad Privada, modificada por las Resoluciones 3856 de 2007 mediante la cual se suspende la obligación de presentar el certificado judicial y 1234 de 2008, Resolución 5351 de 2007 la cual Modifica la Resolución 2852 de 2006 en Uniformes, Placas y Siglas y demás disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Además, deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio, como pito, bastones, linternas, impermeables, etcétera, y demás elementos que se requieran para la correcta prestación del servicio. Adicional se requiere la comunicación tipo ptt y celular para el personal que se menciona a continuación desde el inicio del contrato, con el fin de que se mantengan en constante comunicación los puestos de seguridad y la institución por medio del supervisor del

contrato. Los Servicios de Vigilancia que utilicen medios de comunicación tales como radio, etcétera, deben cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Comunicaciones para tal fin, en lo relativo a frecuencias y Licencias para operar.

No obstante, los equipos de comunicación deben registrarse ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente podrán ser utilizados en actividades propias de la Vigilancia y Seguridad Privada.

2. El comitente vendedor deberá allegar con su oferta la Licencia o Credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente, que acredite que puede prestar el correspondiente servicio.
3. En cumplimiento de la Ley 1539 del 26 de Junio del 2012 “por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud Psicofísica para el porte y tenencia de Armas de Fuego”, Las personas naturales que sean vinculadas o que al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, estén vinculadas a los servicios de vigilancia y seguridad privada (vigilantes, escoltas y supervisores) y que deban portar o tener armas de fuego, deberán obtener el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el que debe expedirse con base en los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.
4. El certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, del personal de Vigilantes debe estar vigente para la prestación del Servicio, en caso de expiración deberá ser renovado de inmediato y mientras se surte dicho trámite deberá remplazarse dicha persona por una de iguales condiciones con su licencia al día.
5. El oferente debe allegar con su oferta la acreditación del cumplimiento de los requisitos de experiencia del personal exigidos en el anexo técnico mediante una certificación escrita firmada por el representante legal del oferente.
6. **TARIFAS:** El oferente allegará con la propuesta declaración juramentada donde manifieste que las tarifas ofrecidas, se ajustan a lo señalado en la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa N° 20194000000025 y las que la modifiquen, emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia 2019. Para los Cálculos de las tarifas de la vigencia 2020 se realiza un incremento del 6%, sin embargo, se realizará el respectivo ajuste e incremento de acuerdo a lo que establezca el Gobierno y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a partir del 01 de Enero 2020.

7. El oferente debe garantizar que se cumple con todos los protocolos y requisitos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia para la selección del personal que prestará el servicio en el contrato que se desprenda del presente proceso de contratación.
8. El personal de vigilantes que prestarán el servicio deben tener la credencial que los Acredita como Vigilante para desarrollar sus funciones y mantenerse identificado.
9. El personal operativo de los Servicios de vigilancia y seguridad privada, portará la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a la normatividad vigente. La credencial deberá estar vigente y el cargo allí especificado corresponderá a las funciones que desempeñe.
10. Los vigilantes deben certificar que realizaron y aprobaron el curso de capacitación en vigilancia y seguridad privada en una Escuela o Academia de entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada.
11. Para la prestación del servicio el vigilante debe portar el uniforme autorizado a la empresa por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual debe estar acorde con las normas que lo rigen.
12. Los uniformes en ningún caso podrán ser similares a los utilizados por los miembros de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional, el CTI, la Defensa Civil, el Cuerpo Oficial de Bomberos y el Comité Internacional de la Cruz Roja.
13. El vigilante deberá portar el uniforme limpio, completo y en buenas condiciones.

14. FUNCIONES DEL GUARDA DE SEGURIDAD:

Recibo y entrega de puesto de trabajo:

- La entrega y/o recibo del puesto de trabajo se debe realizar al menos con 15 minutos de anticipación al inicio del turno.
- Al recibir y entregar el puesto se debe hacer un recorrido general por las instalaciones, verificando el estado del Lobby, hall y áreas sociales y recreativas, puertas, vehículos, depósitos, cuartos eléctricos, contadores de servicios públicos, áreas comunes, parqueaderos internos y externos, correspondencia.

Para lo cual se deberá llevar un libro de minuta, el cual acredite que se hizo la respectiva verificación con la firma del personal saliente y del que recibe avalando lo que está allí plasmado, consignando también novedades y consignas.

- Informar inmediatamente cualquier irregularidad encontrada antes de recibir su puesto, así como informar al coadministrador del edificio la observancia de daños estructurales que perciba durante el recorrido previo al relevo del puesto y relacionarlos en el libro de control y/o minuta.
- Se debe comprobar que estén todos los elementos del puesto y en buen estado, así como el armamento, libro de minutas debidamente diligenciado, lapicero, citófono, medio móvil de comunicación, detector de metales, espejos cóncavos y/o cualquier elemento que sea de apoyo para el servicio de vigilancia y seguridad.
- En el evento que el relevo no se presente a recibir el puesto, se debe informar inmediatamente a la empresa y al supervisor del contrato, con el fin de que se solucione la novedad del relevo del guarda, debidamente acreditado por la empresa.
- Bajo ninguna circunstancia se debe abandonar el puesto de trabajo.
- Realizar los controles de acceso, conforme los establece la empresa de vigilancia y seguridad privada, para el cumplimiento del objeto contractual. El personal de vigilancia que preste el servicio en áreas residenciales, debe adoptar procedimientos tendientes al control de acceso de personas y vehículos con el fin de prevenir, minimizar y evitar actos que vayan en contra de la seguridad de bienes y personas a su cargo. Así las cosas, el Control de Acceso se entiende como el conjunto de medios, normas y Acciones que tienen como finalidad, restringir o permitir el ingreso o salida de personas, animales o cosas. Dentro de las funciones que debe realizar el personal de la vigilancia en el sector Residencial en cuanto a Control de Acceso están:
 - ✓ Identificar a las personas que van a ingresar al inmueble.
 - ✓ Nunca dejar solo el puesto de trabajo, el cual siempre debe estar iluminado y especialmente en la totalidad en horas de la noche.
 - ✓ Mantener cerradas las puertas de ingreso tanto de personas como de vehículos.

Para las Personas Naturales:

- Ingreso y Salida de usuarios: Antes de permitir el ingreso o activar el control de apertura y cierre de las puertas se debe identificar claramente a los usuarios. Verificar si las personas que ingresan al tiempo con los residentes son acompañantes de los mismos.
- Ingreso y Salida de visitantes: Toda persona que no pertenece al inmueble, y que concurre por vez primera, o asiduamente, a visitar a alguno de los residentes, debe ser anunciada y su ingreso autorizado mediante alguna de las siguientes formas: Verbal (A viva voz y/o Telefónicamente), Escrita (Memorandos, Listados, E-mail, Intranet, Mensajería instantánea).
- Toda persona que no pertenece al inmueble, y que concurre por primera vez, o asiduamente, a visitar a alguno de los residentes o a laborar, se deberá registrar, así como revisar la entrada y salida de paquetes.
- Los servicios de vigilancia y seguridad privada no podrán realizar ningún tipo de requisita con contacto físico, y mucho menos con menores de edad, toda vez que es la Fuerza Pública la única facultada para tal fin.

- Los servicios de vigilancia y seguridad privada pueden utilizar equipos de visión y detección que permiten llevar a cabo este tipo de controles sin que haya contacto de ninguna naturaleza.

Para las Empleadas Domésticas:

- Al ingresar al inmueble se registra la misma forma que ingresan los visitantes. La empleada doméstica solo podrá ingresar con previa autorización por escrito del usuario, cuando el inmueble se encuentre solo. Las empleadas domésticas no están autorizadas para permitir el ingreso de visitantes y/o vehículos. Al ingreso y a la salida se le debe practicar la requisa, sin vulnerar la dignidad humana y teniendo en cuenta los parámetros fijados en el código de procedimiento penal colombiano. Informar a los usuarios o residentes cuando se observen conductas sospechosas por parte de la empleada.

En caso de Mudanzas y Salidas de Paquetes:

- No se permitirán mudanzas en horas nocturnas solo lunes a viernes de 8:00 am 16.00 pm, Sábados 8:00 a 13:00 pm. De acuerdo a norma de la administración de cada edificio.
- Para que un residente pueda realizar una mudanza deberá estar autorizado por el encargado del inmueble el cual informara por escrito a la administración del inmueble y al supervisor del contrato, y a su vez la administración notificará por escrito a la portería, para que el personal de seguridad permita la salida o el ingreso de la mudanza. El vigilante - recorredor deberá estar presente durante la realización de una mudanza.
- La salida de electrodomésticos, muebles, enseres, y demás elementos, se autorizará por parte del residente encargado del inmueble quién debe informar a la administración del inmueble por escrito, y a su vez la administración notificará por escrito a la portería, posterior a el aval del supervisor del contrato, para que el personal de seguridad permita la salida de los elementos.
- Todo paquete grande que sea retirado de las instalaciones por personas diferentes a los propietarios debe ser requisado y registrado en la minuta.

Para Menores de Edad:

- No permitir la salida de las instalaciones de los niños menores de 12 años sin la compañía de los padres o familiares o terceros autorizados por los padres, sin la autorización previa de al menos uno de los padres, de la cual se deberá dejar constancia.

Para efectos de recibir y/o entregar correspondencia, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Diligenciar la planilla del control de correspondencia.
- Leer y diligenciar las planillas de correspondencia antes de firmar.
- Cuando se entrega la correspondencia se debe firmar el recibido de la misma por la persona que la recibe.
- No permitir que los usuarios tomen directamente la correspondencia de los casilleros.
- No entregar la correspondencia a los niños.
- Cuando se reciban encomiendas o paquetes, se recomienda que las reciba el mismo usuario.
- Registre en la minuta los faltantes de las facturas de los servicios públicos.
- Cuando llegue el periódico se debe contar antes de firmar el recibido; posteriormente informar al recorredor si encuentra alguna inconsistencia y relacione en la minuta los periódicos faltantes.
- No se debe abrir, ni leer la correspondencia de los usuarios.
- El Vigilante debe atender el llamado del citófono cuando exista, de forma cortés e inmediata.
- El vigilante debe informar al usuario, a la administración del inmueble y al supervisor del contrato cualquier daño o fallas en el citófono.
- Se debe evitar que las personas que se encuentren en recepción utilicen el citófono.
- El guarda de seguridad es quien debe transmitir cualquier mensaje.

Control para el ingreso y salida de los vehículos:

- Debe realizarse sobre la totalidad de los vehículos cuantas veces sea necesario.

- Vehículos de propiedad de los residentes
 - Vehículos de visitantes en general
 - Vehículos de mudanzas y mantenimiento
- Los vehículos que se encuentren en los estacionamientos deben ser revisados en sus condiciones de permanencia, haciendo las anotaciones respectivas (ventanas abiertas, puertas sin seguro, puertas de baúl abiertas, elementos de valor en su interior), así como también si presenta fallas que afecten el ambiente de los residentes (escapes de humo, escapes de fluidos de los vehículos, alarmas encendidas etc.)
 - Los vehículos de los propietarios deben ser registrados con anticipación para efectos de ejercer el control respectivo mediante el sistema que elija la empresa (ficha, tarjeta de proximidad, lector digital, etc.). Al ingresar un vehículo el vigilante debe verificar que sea de un usuario y luego abrir la puerta; cuando el conductor haya cruzado la puerta el vigilante debe cerrarla inmediatamente. Ningún menor de edad, familiar o un tercero puede retirar el vehículo sin la autorización escrita del propietario.
 - No se debe permitir el ingreso de vehículos de visitantes, sin previa autorización del residente para su ingreso. Implementar un sistema de identificación por medio de fichas y/o registro para el control de ingreso y salida de visitantes, el cual debe quedar registrado en el libro de minuta con hora de ingreso y salida, así como apartamento visitado. No permitir el ingreso de taxis, salvo en casos especiales (discapacitados, mujer en estado de embarazo o urgencia manifiesta de residente identificado plenamente).

Puntos de control del sector residencial:

El personal de la vigilancia en el sector residencial, tendrá bajo su custodia:

- Portería: entrada y salida de residentes, visitantes y vehículos.
- Oficina de administración: cuidado de equipos de oficina, relación con personal administrativo.
- Áreas de mantenimiento: motobombas, shut de basuras, planta eléctrica, cuarto de herramientas, cuartos eléctricos, contadores de servicios públicos.
- Lobby, hall y Áreas sociales y recreativas.
- Parqueaderos internos y externos.
- Depósitos.
- Terrazas.
- Ascensores
- Escaleras y áreas comunes.
- Parte periférica de la zona residencial.

15. LOS DEBERES DEL VIGILANTE

Los deberes del vigilante al prestar el servicio de vigilancia en el sector residencial son:

- El personal de la vigilancia en el sector residencial debe tener una excelente presentación personal, un trato respetuoso, amable y cordial, tanto con los residentes como con los visitantes. Debe estar familiarizado con sus residentes, su localización para orientar al visitante y al usuario.
- Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública.
- Mantener el control de su arma de dotación en todo momento, no descuidar ni abandonar su arma de fuego donde pueda ser manipulada por menores y/o personal inexperto, esto es, se deben adelantar acciones para evitar cualquier tipo de accidente.
- Contribuir a la prevención del delito, reduciendo las oportunidades para la actividad criminal y desalentando la acción de los criminales, en colaboración con las autoridades competentes.
- Observar en ejercicio de sus funciones el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- Asumir actitudes disuasivas o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que pueda impedirse o disminuir sus efectos.
- El personal integrante de los servicios de vigilancia y seguridad privada que tengan conocimiento de la comisión de hechos punible durante su servicio o fuera de él, deberá informar de inmediato a la autoridad competente y prestar toda la colaboración que requieran las autoridades.
- Prestar apoyo cuando lo soliciten las autoridades, con el fin de atender casos de calamidad pública. Los demás establecidos en la normatividad vigente.

16. LAS PROHIBICIONES DEL VIGILANTE

Las prohibiciones del vigilante al prestar el servicio de vigilancia en el sector residencial:

- Les está prohibido el consumo de licores o de sustancias sicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones, así como la realización de actos de cualquier clase que puedan menoscabar la confianza que el usuario deposita en el servicio.
- Utilización de celulares o medios electrónicos que impida la correcta prestación del servicio o si quiera distraerlos, para lo cual al tercer llamado de atención o queja interpuesta por algún residente se deberán reunir un representante de la empresa y el supervisor del contrato para tomar una decisión sobre dicha situación.
- Realizar actividades diferentes a la vigilancia y la seguridad privada tales como:
 - ✓ Subir y bajar paquetes de los residentes.
 - ✓ Actividades de jardinería.
 - ✓ Actividades de aseo en las zonas comunes.
 - ✓ Actividades de mantenimiento.
 - ✓ Ingresar a los apartamentos de los residentes, sin autorización de los mismos.
 - ✓ Abandonar su puesto por realizar otras actividades diferentes a su función.
 - ✓ Recibir visitas de familiares y/o domicilios en su puesto de trabajo.
 - ✓ Prestar elementos de apoyo a la seguridad del puesto a particulares o residentes (Ej.: botiquín, detector de metales, espejos cóncavos, linternas etc.).
 - ✓ Permitir el uso del baño del personal de vigilancia a proveedores, mensajeros, residentes ni ha personal particular que solicite o requiera el servicio de baño.

17. ELEMENTOS DEL PUESTO DE VIGILANCIA:

Los elementos mínimos que deben permanecer en un puesto de vigilancia y seguridad Privada del sector residencial son:

- **Libro de control o de minuta.** En este libro se debe relacionar diariamente todo lo que ocurre en el lugar de trabajo, tal como:
 - ✓ Ingreso y salida de vehículos.
 - ✓ Ingreso y salida de personas.
 - ✓ Inventario de vehículos que se encuentren en el parqueadero.
 - ✓ Relacionar los objetos encontrados en las rondas o entregados por las personas como objetos perdidos.
 - ✓ Listado de los elementos provistos al puesto de vigilancia (Ej.: botiquín de primeros Auxilios, linternas, armamento, detector de metales, espejos cóncavos y municiones etc.)
 - ✓ Notificación de las órdenes que se impartan con anterioridad a la toma del servicio.
 - ✓ Novedades encontradas durante el servicio de vigilancia.
 - ✓ Anotaciones de los incidentes presentados en el conjunto residencial.
 - ✓ Registros de las visitas de los supervisores
 - ✓ Registros de las revistas de las autoridades.
 - ✓ Consignas de prevención dadas por la empresa de vigilancia.
 - ✓ Registro con nombres y hora de los proveedores, mensajeros domiciliarios o trabajadores de mantenimiento de servicios públicos que ingresan al conjunto.
 - ✓ Registro de las personas que integran el grupo de vigilantes con las novedades.

Nota: La información y registros consignados en mencionado libro pueden ser tomados como acervo probatorio en acciones

de carácter jurídico y penales en los casos que las autoridades competentes lo requieran.

- Extintores
- Espejos cóncavos
- Detectores de metales
- Linternas
- Sombrillas
- Botiquín
- Dispositivo móvil de comunicación
- Cargador y batería de repuesto
- Medio de comunicación conforme se detalle en la presente ficha técnica.
Todo puesto de trabajo debe contar con un medio de comunicación tipo ptt (se requiere expresamente este medio de comunicación por la necesidad del servicio, específicamente su inmediatez para casos de emergencias y en general porque el servicio requiere que se puedan comunicar rápidamente, evitando las demoras propias de un servicio móvil corriente), y podrá adicionalmente tener otro medio móvil tal como: radios, teléfono móvil u otros. El equipo debe permanecer con la batería cargada y habilitado para que el vigilante pueda solicitar un apoyo inmediato cuando lo requiera.
- **Armamento.** El personal de vigilantes que porte armamento debe contar con los siguientes documentos:
 - ✓ Credencial de identificación vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
 - ✓ Fotocopia autenticada del permiso para tenencia o porte. La tenencia o porte en lugares diferentes a los cuales se presta vigilancia en virtud de un contrato o de la respectiva sede principal, sucursal o agencia o por fuera del ejercicio de las funciones contratadas, genera el decomiso del arma sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
 - ✓ El arma debe permanecer bajo el estricto control del guarda de seguridad y registrando en el libro de minuta el recibo y entrega en cada relevo. El arma de dotación nunca deberá ser abandonada por el guarda en su servicio por ningún motivo, para lo cual, en caso de tardanza en el relevo o evento asimilable, el comitente vendedor deberá determinar un protocolo que garantice la custodia del arma en todo momento.
 - ✓ El permiso o salvoconducto debe estar vigente, en la modalidad de tenencia a nombre de la empresa, no se permiten armas con permiso de uso personal para prestar el servicio de vigilancia.
 - ✓ Para la prestación del servicio negociado. No se deben utilizar armas de guerra y/o de uso privativo de la Fuerza Pública, armas de uso restringido que puedan causar daños innecesarios y/o armas corto punzantes o prohibidas por las normas vigentes.

Tenga en cuenta el siguiente decálogo para la prestación del servicio de vigilancia con armas de fuego:

- ✓ Considerar todas las armas como si estuvieran cargadas.
- ✓ Tener el cañón del arma apuntando a un lugar seguro.
- ✓ Cuando se enseñen armas o se vayan a examinar asegurarse de que está descargada.
- ✓ Asegurarse de que el cañón no está obturado y utilizar munición adecuada.
- ✓ Cuando no se utilicen tener las armas descargadas.
- ✓ No apretar el disparador hasta que no se esté listo para ello.
- ✓ Nunca apuntar a nadie con un arma.
- ✓ No disparar contra superficies planas, sobre el agua o cuerpos duros.
- ✓ No tomar bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes cuando se manejen armas.
- ✓ Guardar las armas separadas de la munición. Debe existir un registro actualizado de la ubicación de las armas de fuego según los contratos suscritos.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia se debe prestar el arma de dotación

• **Protocolo de seguridad de vigilancia y seguridad privada residencial.**

- Listado de residentes. La información personal referente a los residentes es de carácter reservado. La empresa de vigilancia debe garantizar mediante cuales procedimientos y acciones protegerá y salvaguardará la información que se le suministra del personal de residentes.
- Listados de vehículos de residentes.
- Listado de teléfonos de emergencia.
- Monitoreo de circuito cerrado de televisión

18. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL PUESTO DE VIGILANCIA

- El sitio de trabajo debe permanecer limpio, organizado, sin residuos de alimentos, paquetes o envolturas de alimentos, recipientes, vasos, platos, cubiertos, servilletas, revistas, periódicos, dispositivos electrónicos y de música, ni ningún otro elemento que no pertenecen al puesto de trabajo.
- El baño que se asigne al personal de vigilancia será exclusivo para dicho personal y debe permanecer limpio, organizado sin elementos que no pertenecen al servicio que presta el baño.
- Contar con iluminación y verificar el buen funcionamiento del fluido eléctrico en su sitio de trabajo y baño.
- Verificar el estado de su medio móvil de comunicación, baterías y cargadores.
- Para los casos en que los funcionarios o visitantes presenten quejas por mala calidad en la prestación del servicio, la empresa de vigilancia debe entregar el procedimiento adoptado para resolver y atender oportunamente las inquietudes, necesidades o quejas de los usuarios con aval del Supervisor y/o delegado contractual, que en algún caso se consideren afectadas por la operación de un servicio de vigilancia y seguridad privada o por su personal operativo.
- La empresa de vigilancia deberá realizar el análisis de seguridad, la evaluación de riesgos, y las necesidades y vulnerabilidades del cliente, que tienen como fin establecer los riesgos a los que se encuentra expuesto el contratante, e identificarlos.
- Una vez identificados los riesgos y las amenazas, se deben establecer los medios a utilizar en la prestación del servicio y puntos de control requeridos, así como las políticas de prestación del servicio.
- La empresa ganadora del proceso de selección de vigilancia deberá informar a qué se compromete y los medios a utilizar para el desarrollo a cabalidad del objeto contractual, tales como:
 - ✓ Circuito cerrado de televisión CCTV
 - ✓ Alarmas
 - ✓ Controles de acceso
 - ✓ Radios, medios móviles de comunicación
 - ✓ Detectores de metales
 - ✓ Espejos cóncavos
- La ronda es el recorrido que realiza el vigilante dentro del perímetro y/o predio donde se ubica el inmueble y/o edificación objeto del servicio de seguridad y vigilancia, con el propósito de prevenir y retardar la ocurrencia de hurto de material, electrodomésticos de propiedad de las instalaciones, equipo, herramientas, lencería, objetos de valor. También evitar intrusión al inmueble o edificación por zonas aledañas, verifica que no haya violación y/o daño por deterioro, desgaste, fatiga por clima o daño intencional de las medidas pasivas de seguridad tales como: cerramientos perimetrales, muros, rejas, mallas, puertas, ventanas, canales de agua lluvia, sumideros, afluentes de agua natural, cuerpos de agua causados por el clima o naturales, así como evitar la ocurrencia de ilícitos, o siniestros anticipándose para actuar en conformidad. Se debe tener en cuenta el no caer en la rutina, ni permitir la filtración a terceros de información sensible de los sistemas de seguridad de su puesto, inmueble y/o edificación objeto del servicio de seguridad y vigilancia, las rondas a la misma hora, para negarle oportunidades de actuar a los delincuentes. Las mismas

deberán realizarse con los equipos que se requieran para dejar constancia de los recorridos en los puntos de control que el lugar disponga.

- Se deben verificar los puntos críticos del inmueble y/o edificación residencial o rural, haciendo las anotaciones de las observaciones encontradas por mínimas que parezcan durante la ronda, así como también realizar los registros de control de ronda (reloj, lector, etc.).
- En el recorrido de las instalaciones residenciales se debe verificar el estado de las puertas, chapas, pasadores, candados instalados en áreas públicas, que el sistema de iluminación esté funcionando correctamente y que los extintores se encuentren en su sitio y con carga vigente del químico. En el recorrido de la zona de parqueaderos se debe verificar el estado de los vehículos haciendo el registro de abolladuras, rayones o faltantes de piezas de los mismos. También verifica las chapas y puertas de los depósitos, cajas de servicios públicos, cuartos de herramientas y aseo, cuartos eléctricos, shut de basuras canecas plásticas. En el recorrido perimetral se debe verificar el estado visual de las ventanas, puertas y rejas de los apartamentos, obras o trabajos que se estén ejecutando en inmediaciones de la residencia e informar al supervisor, se debe verificar el estado del cerramiento perimetral, mallas, rejas, muros y si hay vehículos y/o motos mal estacionados dentro y fuera del edificio, verificando que no abandonen vehículos en las proximidades del edificio e informando oportunamente al supervisor o jefe de seguridad.
- Toda ronda debe ser registrada en el libro de minuta, y durante la misma se deben llevar los elementos del servicio (medio de comunicación, linterna, armamento (si aplica), libreta de anotaciones).
- Operación de Medios Tecnológicos (Monitoreo de CCTV): En los bienes que cuenten con este sistema se deben hacer los registros de los paneos realizados durante el servicio, indicando la fecha y hora, como también la custodia y la conservación de los archivos digitales que contienen las imágenes por un tiempo mínimo de un año, para efectos de investigaciones futuras o requerimientos de autoridades competentes.
- El material Audiovisual, fotográfico, audios o cualquier otro medio tecnológico utilizado para la vigilancia dentro del recinto cerrado o en espacio abierto, se convierten en acervo probatorio o evidencia para las autoridades competentes en caso de hechos punibles que sean objeto de una investigación, indagación, llamamiento por parte de los organismos judiciales.
- El comitente vendedor deberá aplicar las medidas de seguridad necesarias, tendientes a evitar accidentes de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en caso de la ocurrencia de algún tipo accidente, será el responsable por los costos e indemnizaciones a que hubiere lugar. EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por los daños y perjuicios que llegaren a ocasionarse a sus trabajadores o generado por ellos.

19. EL SUPERVISOR DEL COMITENTE VENDEDOR DEBERA TENER EN CUENTA

- Verificar cómo está operando el puesto, si cuenta con cobertura para la intemperie, elementos básicos de protección para las bajas o altas temperaturas, humedades, que cuente con baño en buenas condiciones. La frecuencia de estas verificaciones se establecerá en el acta de inicio, o serán al menos una vez mensuales.
- Si se lleva adecuadamente el libro de control verificando que las anotaciones estén consecutivamente de acuerdo a las fechas y horas.
- Establecer si existen necesidades de seguridad no observada y/o manifiesta por el guarda en el desarrollo de sus funciones, o si existe alguna irregularidad con el servicio o novedad frente al funcionamiento de los dispositivos medios de apoyo para la seguridad y vigilancia.
- Realizar continúa inspección y monitoreo a través del medio tecnológico CCTV de vigilancia, en las dependencias donde operen estos medios.
- Efectuar una reunión mensual con la entidad contratante (supervisor - contratante), con el fin de retroalimentar, evaluar, unificar criterios con la prestación del Servicio, así como dar respuesta a quejas y/o inquietudes manifestadas por los residentes y/o los guardas de seguridad con el servicio.
- Verificar que los elementos de apoyo al servicio de seguridad que se encuentran en el puesto de trabajo corresponden a los

asignados y registrados por la empresa (armamento, radio, detectores, espejos entre otros).

- Ejercer un control rígido sobre aquello que se encuentran bajo su supervisión directa.
- Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.
- Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión/fiscalización, donde aparezcan datos como: nombre y dirección del puesto, teléfonos del puesto, nombres y teléfonos de los responsables con los que debe comunicarse en caso de emergencia, nombres de los guardias de seguridad, cantidad, tipo y número de serie del armamento de servicio, así como también otro detalle que se considere oportuno.
- Verificar diariamente la asistencia y puntualidad de los guardas de seguridad de cada uno de los puestos.
- El supervisor deberá inspeccionar los servicios de seguridad prestados como mínimo dos rondas diarias durante el día y en las noches.
- Determinar qué posición debe ocupar cada vigilante e indicarle como debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia.
- Elaborar procedimientos sobre cómo actuar en casos específicos.
- Supervisar que se cumplan las órdenes estipuladas para cada puesto de guardia.
- Entrenar a los vigilantes si es posible diariamente en las órdenes de servicio y cualquier procedimiento pertinente a la seguridad del puesto de servicio, Asegurando de que las conocen y las cumplen.
- Convocar a reuniones internas como parte del equipo del comitente vendedor de manera periódica con para analizar el desempeño de todos los miembros del equipo, analizar sugerencias, formular críticas, revisar procedimientos y establecer nuevas rutinas de trabajo si se requiere.
- Verificar el estado de conservación y el funcionamiento del armamento, municiones y equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.
- Al registrar cualquier incidente en las operaciones, utilizar el formulario aprobado o, si este no existe, dejar constancia detallada por escrito. Tratar de ser claro, preciso y minucioso en la explicación de los datos importantes. No olvidar que el registro de incidentes y los reportes constituyen documentos legales de alto valor jurídico De ahí la necesidad de redactarlos con corrección.
- Deberá contar con las capacidades e instrucciones de las diferentes legislaciones relacionadas con la seguridad privada, en el ámbito nacional, departamental y municipal.

20. EL COMITENTE VENDEDOR, SUPERVISORES Y VIGILANTES DEBERÁN TENER EN CUENTA QUE:

- **Acciones a tener en cuenta durante el desarrollo de un evento de hurto:**
 - ✓ Tomar las medidas necesarias y de ser necesario hacer uso de la fuerza, deberá tener en cuenta las instrucciones emanadas por la superintendencia de seguridad y vigilancia, con el fin de preservar la vida de las personas residentes y la propia siempre guardando la proporcionalidad.
 - ✓ Tener en cuenta siempre el decálogo para la prestación del servicio de vigilancia con armas de fuego.
 - ✓ El sitio de trabajo evitar entrar en pánico durante la reacción, evalúe si puede hacer frente con los recursos disponibles a su mano, sino límitese a informar e identificar posibles rasgos, vehículos, placas, fisionomía y características que puedan llevar a la captura posterior de los involucrados en el hurto.
 - ✓ Activar alarmas y demás medios que permitan dar aviso oportuno a la Policía Nacional u otras entidades, autoridades competentes sobre los hechos que se están presentando.
- **Acciones a tener en cuenta después del hurto:**
 - ✓ Informar inmediatamente al supervisor del contrato.
 - ✓ No manipular ni contaminar elementos y/o áreas con los cuales presuntamente se consumó el hecho hasta que tomen el control

las autoridades competentes.

- ✓ No permitir que se destruyan las huellas dejadas en la escena del delito, restringir el paso y/o acceso de personas al área donde se cometió el delito hasta que tomen el control las autoridades competentes.
- ✓ Avisar inmediatamente a la Policía o a la autoridad competente más cercana. Observar y registrar detalladamente las descripciones de las personas que puedan estar comprometidas en la comisión del delito, comunicándolas a la autoridad que conozca el caso.
- ✓ Informar de inmediato a la autoridad competente y prestar toda la colaboración que requieran las autoridades.

- **Los embargos y/o desalojos:** de entidades a bienes inmuebles deben estar amparados por orden de un juez que deberán presentar al momento del acto de embargo o desalojo; tener en cuenta que estas actividades son ejecutadas en horario ordinario y no en horas pico ni horario nocturno ni fines de semana, por lo que se debe considerar lo siguiente:

- ✓ El vigilante informará de inmediato al comitente vendedor y el comitente comprador se comunicará con el supervisor del contrato a fin de tomar medidas y/o acciones.
- ✓ Antes de permitir el ingreso de las personas que van a realizar el embargo o desalojo, los funcionarios se deben identificar con documento de identidad y documento de la entidad que realiza la ejecución de desalojo o embargo.
- ✓ La orden emitida por un juzgado o juez.
- ✓ Lea la orden emitida por el juzgado y verifique que la persona a embargar efectivamente vive en el inmueble.
- ✓ Informe inmediatamente a la Administración del inmueble y confirme con la Policía Nacional la veracidad del procedimiento.
- ✓ El recorridor deberá estar atento durante la realización de un procedimiento de embargo o desalojo.
- ✓ Registre en el libro de minutas los datos completos, con números de cédulas, de todas las personas que participaron durante el procedimiento de embargo o desalojo, como policías, funcionarios, peritos, etc.

- **Qué hacer en caso de Allanamientos y Órdenes de Captura, verificación de sentencia extramural en residencia.** Debe tenerse en cuenta lo siguiente en caso de allanamientos y/o órdenes de captura impartidas por autoridades competentes:

- ✓ Antes de permitir el ingreso de la Autoridad que va a realizar el allanamiento o captura, Los funcionarios que la realizan se deben identificar plenamente y mostrar la orden emitida por los organismos de seguridad o judiciales del estado. Si es para verificación de cumplimiento de una sentencia por medida extramural en residencia la verificación sería por parte del instituto penal y carcelario INPEC.
- ✓ Informe inmediatamente a su empresa, con el fin de que ésta a su vez confirme la veracidad del procedimiento a través de la RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL.
- ✓ Registre en el libro de minutas los datos completos, con números de cédulas, de todas las personas que participaron en el procedimiento.

- **Atención a Personal de las Empresas de Servicio Público y operadores privados de servicios de telefonía, internet, y televisión:**

- ✓ Antes de permitir el ingreso de las personas que van a realizar un trabajo, reparación o prestar un Servicio, verifique el documento con foto actualizado, que corresponda a la empresa que presta el servicio, la orden de trabajo y/o servicio a desarrollar por personal de las empresas de Servicios públicos (ingeniero, técnico, lector, etc.).
- ✓ El recorridor deberá acompañar y conducir a las personas hasta el sitio donde se realizará la labor y estar vigilante durante la realización de ésta.
- ✓ Si le genera alguna duda el personal o los documentos presentados por éste, confirme directamente con la empresa si estas personas son funcionarios de la empresa que lo acreditan y si la orden de trabajo es veraz, también confirme con el usuario o residente si solicitó el servicio que pretenden realizar.
- ✓ Revise los implementos y herramientas que ingresan confrontándolas a la salida.
- ✓ Registre en el libro de minutas los datos completos, con números de cédulas, de todas las personas que participaron en la labor de servicio o mantenimiento o reparación.

- **En caso de que los residentes dejen las puertas de su inmueble abiertas o con llaves visibles, en el transcurso del día o de la noche, se debe tener en cuenta:**

- ✓ Inmediatamente se debe informar el hecho a través del equipo de comunicación a su compañero (Portero).
- ✓ Timbre para verificar si hay personas al interior del inmueble.
- ✓ En el evento que no se encuentren personas al interior de inmueble, comuníquese con el residente o la persona que se encuentre registrada como contacto en caso de emergencia.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia ingrese al inmueble.

- ✓ Espere a que llegue el residente o la persona autorizada para entre los dos, proceder a cerrar la puerta o retirar las llaves.
- ✓ En el evento que el residente o la persona autorizada no se haga presente, deberá informarle a la empresa, y esta a su vez al supervisor del contrato.
- ✓ Registre en el libro de minutas la hora en la cual detectó la puerta abierta o las llaves en la chapa, así como las acciones que realizó.

• **En caso de que exista algún tipo de violación de chapas y/o guardas de los inmuebles objeto de vigilancia, debe hacer lo siguiente:**

- ✓ Inmediatamente debe informar a través del equipo de comunicación a su compañero (Portero) y no moverse del lugar.
- ✓ No permita la salida de personas extrañas del conjunto sin verificar su procedencia.
- ✓ Trate de establecer si al interior del inmueble se encuentra alguna persona.
- ✓ Informe inmediatamente a su empresa, solicite refuerzo y la presencia del supervisor, y que su empresa se comunique con la autoridad competente a través de la Red de Apoyo de la Policía Nacional.
- ✓ Comuníquese con el residente o la persona que se encuentre registrada como contacto en caso de emergencia.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia ingrese al inmueble.
- ✓ No toque ni manipule nada.
- ✓ Atienda claramente las preguntas realizadas por el residente, el administrador del inmueble y la Policía Nacional.
- ✓ Registre en el libro de minutas la hora en la cual detectó el evento, explicando lo que sucedió y las acciones que realizó una vez tuvo conocimiento del hecho.

• **En caso que se presente un fenómeno natural y/o un incendio, debe hacer lo siguiente:**

- ✓ Conocer la ubicación y aplicación de los botiquines y medios para atender emergencias.
- ✓ Verificar que las cajas de alarma, extintores, hidrantes, válvulas y regadores de agua, están libres de obstáculos.
- ✓ En caso de incendio activar la alarma e informar inmediatamente al Cuerpo de Bomberos y Policía Nacional.
- ✓ Conocer en detalle el plan de evacuación.
- ✓ Ayudar a la evacuación del lugar.
- ✓ Ayudar a heridos y lesionados.

21. OTRAS OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR:

- Deberá certificar que la empresa cuenta con un mecanismo de atención a los usuarios de manera oportuna, de conformidad con la Circular 20 de 2012 de la Supervigilancia (sistema de atención PQR)
- El comitente vendedor deberá mantener durante la ejecución de la negociación vigente la licencia de funcionamiento. Se entiende que bajo ninguna circunstancia durante la ejecución de la negociación el Comitente vendedor podrá operar sin licencia de funcionamiento ni en forma temporal o definitiva por la no aprobación de la renovación, por lo cual deberá efectuar en forma oportuna la respectiva solicitud de renovación de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente. (Artículo 3 del Decreto 356 de 1994 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada).
- En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, la entidad contratante verificará la causal de dicha situación para lo cual conminará al comitente vendedor a una reunión de la cual deberá quedar constancia escrita de su realización. Si se incumple con lo allí pactado, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo a lo establecido por los reglamentos de la Bolsa.
- El comitente vendedor deberá allegar la hoja de vida de cada una de las personas con que prestará el servicio dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación, adjuntando los documentos soporte de la certificación (experiencia, cursos, exámenes, constancias, etc., respectivos), en todo caso, deberá ser antes de iniciar la ejecución del contrato.
- Las personas que designe el comitente vendedor para el cumplimiento del futuro contrato, deberán ser sometidas previo al desempeño de su cargo, a un estudio de seguridad y análisis de antecedentes, con el fin de que se le garantice al comitente comprador la idoneidad, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley, antecedentes judiciales y personales de estos. La verificación de antecedentes debe hacerse en las instituciones de seguridad del Estado.
- Respecto al anterior punto, es necesario que el comitente vendedor presente antes de iniciar la ejecución, el estudio de seguridad que aplicó para la selección del personal que prestará al servicio al comitente comprador.
- 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. Para el sitio denominado Edificio Esparta ubicado en la Calle 62 N° 3 B – 94, el comitente vendedor NO deberá efectuar el estudio de seguridad debido a que la Entidad cuenta con su propio estudio.

- El comitente comprador podrá solicitar mayores estudios del personal que a su juicio no ofrezca las garantías de seguridad suficientes. En caso alguno que los estudios realizados a los antecedentes y documentación del personal asignado para la prestación del servicio de vigilancia resultare con novedad, el comitente comprador podrá solicitar el cambio inmediato del personal, el cual se deberá atender con un máximo de 24 horas.
- El manejo administrativo del personal (contratación, dotación, beneficios) es responsabilidad del comitente vendedor. La parte operacional (manejo de personal) será coordinada por el área de operaciones del comitente vendedor y Supervisor designado por el comitente comprador.
- Informar de manera inmediata al comitente comprador cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto de la operación.
- Cumplir con la adecuada y oportuna prestación del servicio, de manera ininterrumpida de acuerdo a las horas pactadas para cada puesto de vigilancia, de acuerdo con los parámetros establecidos en la ficha técnica de negociación.
- Prestar los servicios objeto de la presente negociación teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales previstos; y de acuerdo con la distribución que se indique.
- Garantizar la seguridad en los bienes muebles de propiedad del comitente comprador, así como en los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable el comitente comprador, los cuales están ubicados en los sitios que se describen dentro del presente documento.
- Garantizar y prestar los servicios con personal calificado e idóneo y con la experiencia necesaria para el desempeño del puesto asignado.
- Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de las instalaciones como de quienes laboran en las mismas.
- Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor.
- Dar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y relaciones interpersonales.
- Reemplazar y relevar el personal cuando el comitente comprador lo solicite por faltas o fallas en el servicio atribuibles al personal y debidamente sustentadas, en un término no mayor a cinco (5) días calendario. Por ningún motivo se podrá suspender la prestación del servicio.
- Impedir el acceso a las diferentes dependencias del comitente comprador y a los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable, de funcionarios o personas ajenas que no estén autorizadas por escrito por el funcionario competente en día y horas no laborables.
- Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia por las mismas causas, previo proceso de investigación.
- Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, equipos, materiales, recurso humano apto, competente y debidamente dotado, vehículos y todos los demás recursos necesarios para la total y correcta prestación de los servicios, cumpliendo lo previsto en la presente ficha técnica de negociación y documento de condiciones especiales adjunta, así como las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios.
- En cuanto a la dotación de las armas debe contar con el respectivo salvoconducto vigente expedido por el Ministerio de Defensa y el certificado de aptitud Psicofísica para el porte y tenencia de Armas de Fuego.
- El comitente vendedor deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo durante la prestación del servicio.
- El comitente vendedor debe poseer como mínimo tres (3) vehículos patrulleros disponibles para la correcta supervisión y control de los puestos de vigilancia del Comitente Comprador, para lo cual deberá informar con que vehículos realizarán los recorridos pertinentes. Estos vehículos deberán cumplir con las exigencias establecidas por las autoridades de tránsito y contar con la documentación legal pertinente, que podrá ser solicitada por la Supervisión del Comitente Comprador en cualquier momento de la negociación.
- El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado (con el arma reglamentaria de dotación respectiva según lo solicitado) y capacitado de acuerdo a la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia.
- Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, anotando los mismos diariamente en el libro de minuta de cada puesto.
- Verificar que los elementos de propiedad del comitente comprador que vayan a ser retirados de sus instalaciones, cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos e informados por el comitente comprador a través del supervisor designado.

- El comitente vendedor deberá ejercer en la recepción de las oficinas del comitente comprador donde fuere asignados, control sobre la entrada y salida de visitantes.
- El comitente vendedor deberá prestar el servicio con los equipos necesarios para el cumplimiento de la labor, acorde con los aspectos solicitados por la entidad en el presente documento y en la ficha técnica de servicio adjunta.
- El comitente vendedor a solicitud del supervisor o quien haga sus veces y de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo. Observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, (sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley y demás derechos laborales del personal).
- El comitente vendedor se compromete en caso de necesidad (manifestación, asonada, etc.) a suministrar personal de refuerzo sin ningún costo adicional para el comitente comprador, por solicitud del supervisor designado por el comitente comprador o quien haga las veces.
- El comitente vendedor brindará colaboración por parte del comitente comprador, para el desarrollo de los planes de evacuación que la institución implemente.
- En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio, el comitente vendedor deberá solicitarlo al comitente comprador de la negociación (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del remplazo, y el supervisor 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, precisando que el sustituto propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va ser retirada del servicio.
- El comitente vendedor deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones, en los casos que se requiera.
- El comitente vendedor deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad social.
- Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la operación, el comitente vendedor se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al comitente comprador, por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
- 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 negociados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
- Las dependencias ubicadas en Edificio Esparta y los ubicados en Villa de Leyva cuentan con sus propios medios tecnológicos, sobre los cuales, el comitente comprador los dará en custodia al comitente vendedor para el cumplimiento del servicio negociado, advirtiéndole que el uso, cuidado y custodia estarán a cargo del comitente vendedor por el término de ejecución de la negociación y una vez finalizada la misma deberá devolverlos en las mismas condiciones en que fueron entregados excepto por su deterioro normal por el buen uso. Se aclara que a estos componentes se les deberá prestar asistencia técnica y mantenimiento permanente sin costo alguno para la Entidad.
- Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se presentare durante el plazo de ejecución de la negociación, el comitente vendedor se compromete a solicitar la renovación, 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por el comitente comprador. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el comitente vendedor, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión.
- El personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio, no podrá consumir 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.
- El armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, será de propiedad exclusiva del comitente vendedor que preste el servicio y siempre deberá tener vigente las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el comitente vendedor deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de las mismas.
- Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
- Presentar para la firma del acta de inicio de la ejecución de la operación, la relación del personal, aportando las respectivas hojas de vidas con los soportes, los comprobantes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.
- 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.
- El comitente vendedor de llegar a ser declarado incumplido por el comitente comprador, no podrá suspender la prestación del

servicio de forma inmediata, sino que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa, o la entidad adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que se pagará teniendo en cuenta los términos pactados.

- Una vez finalizada la ejecución de la operación, deberá firmar el acta de entrega, en la cual se indicarán todas las circunstancias y aspectos antes referidos para el acta de inicio.
- Elaborar conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades, si a ello hubiere lugar, y realizarlas modificaciones al mismo que se consideren necesarias.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del servicio de vigilancia.
- Desarrollar las actividades establecidas en la negociación, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
- Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
- Avisar oportunamente a la entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero de la negociación.
- Atender las observaciones del supervisor del contrato.
- Presentar los informes específicos y extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
- Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
- Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución de la negociación que se le ha confiado.
- No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la entidad
- No permitir que la ejecución de la presente negociación sea desarrollada por terceras personas.
- El comitente vendedor deberá de proporcionar al personal de vigilancia los equipos de comunicación de conformidad con lo establecido en el decreto 1979 de 2001, decreto 356 de 1994, reglamentado parcialmente por el Decreto 3222 de 2002, la Resolución No. 2852 de 2006, modificada por las resoluciones Nos. 3856 de 2007 y 1234 de 2008, Resolución 5351 de 2007 y demás disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Además, deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio, como pito, bastones, linternas, impermeables, etc. Y demás elementos que se requieran para la correcta prestación del servicio. Adicional se requiere la comunicación tipo ptt y celular para el personal que se menciona a continuación desde el inicio de la prestación del servicio, con el fin de que se mantengan en constante comunicación los puestos de seguridad y la institución por medio del supervisor del contrato.
- Los turnos estipulados para seguridad y vigilancia deberán ser realizados por turnos de (08) ocho horas, el personal de vigilancia y seguridad no podrá sobrepasar en casos especiales y excepcionales las 10 horas. 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.
- Llevar una minuta para el registro de novedades que se presenten durante el turno y en cada cambio de los mismos.
- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, el comitente vendedor deberá realizar inscripción y demás trámites y gestiones pertinentes para estar vinculado a la red de apoyo de la Policía Nacional del municipio, ciudad o departamento donde se van a prestar los servicios objeto de la presente negociación que sean diferentes a su domicilio principal.
- El comitente vendedor se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas, investigaciones, grabaciones, archivar las órdenes de entrada y salida de personas, elementos y vehículos y demás documentación relativa a la ejecución de la negociación por un término no inferior a tres (3) años, después de finalizado el mismo. Estos documentos podrán ser solicitados por la FUERZA AÉREA COLOMBIANA en medio digital o físico.
- Para los circuitos cerrados de televisión (cctv), el comitente vendedor seleccionado se debe comprometer, a extraer con el

acompañamiento de un delegado de la entidad el Backup de la totalidad de las horas y cámaras de grabación que se hagan mediante estos sistemas durante la ejecución de la negociación, cada vez que sea requiere por la Supervisión. La custodia de estos archivos estará a cargo del responsable de seguridad de la Entidad.

- El comitente vendedor debe contar con una unidad de grabación de respaldo que funcione en forma simultánea, en la eventualidad de que la unidad principal que se encuentre operando presente alguna falla, para evitar que se pierda continuidad en la grabación, o cuando se adelante procedimiento de copia (BACKUP de Seguridad), se deberá garantizar que no se interrumpa la visualización ni la grabación de ninguno de los servidores, ni interrupción de visualización en sistemas remotos de monitoreo en tiempo real.
- 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.
- El Comitente Vendedor deberá adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes, orientados a evitar que sus servicios puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales, en cualquier forma, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a prestar servicios a delincuentes o a personas directa o indirectamente vincula, con el tráfico de estupefacientes o actividades terroristas.
- Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
- Contribuir a la prevención del delito, reduciendo las oportunidades para la actividad criminal y desalentando la acción de los criminales, en colaboración con las autoridades de la República.
- Observar en el ejercicio de sus funciones el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartir, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Emplear las armas de acuerdo con el uso autorizado en los respectivos permisos y abstenerse de emplear armamento hechizo o no autorizado de acuerdo con la ley.
- Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento.
- Asumir actitudes disuasivas o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que puedan impedirse o disminuirse sus efectos.
- El personal integrante de los servicios de vigilancia y seguridad privada que tenga conocimiento de la comisión de hechos punibles durante su servicio o fuera de él, deberá informar de inmediato a la autoridad competente y prestar toda la colaboración que requieran las autoridades.
- Prestar apoyo cuando lo soliciten las autoridades dentro de los bienes inmuebles que custodien, con el fin de atender casos de calamidad pública.
- Mantener permanentemente actualizados los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que exige este Decreto.
- Pagar oportunamente la contribución establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada debidamente aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las multas y los costos por concepto de licencias y credenciales.
- Colaborar con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada en la labor de inspección, proporcionando toda la información operativa, administrativa y financiera que ésta requiera para el desarrollo de sus funciones.
- Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades profesionales, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Atender en debida forma los reclamos de los usuarios y adoptar medidas, inmediatas en el caso de que uno de sus dependientes se

vea involucrado por acción o por omisión, en hechos que atenten contra los bienes o personas a las cuales se brinda vigilancia o protección.

- Conocer las características básicas de las actividades que desarrollen en virtud a la ejecución del servicio prestado, el uso de las instalaciones o bienes y la situación de las personas que se pretende proteger.
- Desarrollar mecanismos de control interno, para prevenir que el personal del servicio de vigilancia y seguridad privada, se involucre directa o indirectamente en actividades delictivas.
- Establecer mecanismos y reglas de conducta que deberán cumplirse por los representantes legales, directivos y empleados del comitente vendedor.
- Dar estricto cumplimiento a las normas que rigen las relaciones obrero–patronales y reconocer en todos los casos los salarios y prestaciones sociales legales, así como proveer a los trabajadores de la seguridad social establecida en la ley.
- Prestar el servicio con personal idóneo y entrenado y con los medios adecuados según las características del servicio negociado, para prevenir y contrarrestar la acción de la delincuencia.
- 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.
- Atender los reclamos que presenten los trabajadores y explicar en forma verbal o escrita a solicitud de los mismos, las condiciones de su vinculación laboral, así como entregar copia del contrato de trabajo en los términos establecidos en la ley.
- 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.
- Los servicios de vigilancia y seguridad privada, deben desarrollar mecanismos idóneos de supervisión y control internos, que permitan prevenir y controlar actos de indisciplina del personal que presta servicios al Comitente Comprador.
- Los servicios de vigilancia y seguridad privada, serán responsables de proporcionar o exigir al personal una capacitación y formación humana y técnica, de acuerdo con las modalidades del servicio y cargo que desempeña.
- La capacitación del personal de estos servicios, deberá tener un especial acento en la prevención del delito, en el respeto a los derechos humanos, en la colaboración con las autoridades y en la valoración del individuo.
- Abstenerse de desarrollar actividades diferentes de las establecidas, en su objeto social.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que ostenten relación con el objeto de la negociación.
- El servicio se prestará las 24 horas del día y 12 horas según las necesidades, 30 días al mes, hasta la vigencia del contrato, para las Dependencias adscritas a la Base Comando Fuerza Aérea y predios pertenecientes a la Fuerza Aérea Colombiana.

22. GARANTIZAR QUE EL PERSONAL DISPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CUMPLA CON LOS PERFILES ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO CONDICIONES ESPECIALES Y QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

GUARDIAS DE SEGURIDAD:

Dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación, el comitente vendedor deberá allegar la hoja de vida de cada una de las personas con que prestará el servicio adjuntando:

1. Certificaciones que acrediten como mínimo dos (2) años o más de experiencia.
2. Exámenes Aptitud psicofísica, lo anterior según establece la ley 1539 de 2012.
3. Permiso para tenencia y porte de armas- salvoconducto.
4. Credencial de identificación vigente expedida por la empresa de vigilancia.

5. Credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a la normatividad vigente.
6. Certificado de los siguientes cursos:
 - a. Actualización en vigilancia y seguridad privada.
 - b. Reentrenamiento y vigilancia.
 - c. Brigadista nivel I y II.
 - d. Manejo de escáner, arcos y detectores metales.
 - e. Capacitación en sistemas electrónicos de acceso.
 - f. No tener antecedentes penales, ni disciplinarios.
 - g. Seminario de armas seguro.
 - h. Certificación en competencias laborales en las siguientes normas: facilitar el servicio a los clientes, prevenir incidentes, atender situaciones de emergencia en el servicio de vigilancia, seguridad y control de instalaciones.
 - i. Acreditar capacitación reciente (mínimo ciento ochenta 180 días) de haber realizado polígono real.
 - j. Comprobante de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.

SUPERVISOR:

Se requieren como mínimo dos (2) Supervisores del comitente vendedor que serán exclusivos para la presente negociación, no obstante, deberá dar cumplimiento a sus funciones a cabalidad y deberán presentar un mínimo de visitas al mes a cada uno de los puntos de vigilancia del Comitente Comprador, para lo cual, deberá presentar dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación un cronograma de visitas a dichos punto.

Dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación, el comitente vendedor deberá allegar la hoja de vida de cada una de las personas con que prestará el servicio ejerciendo funciones como Supervisor adjuntando los siguientes requisitos:

1. Bachiller – título o acta de grado.
2. Documento que acredite donde conste la capacitación como supervisor.
3. Especialización en supervisor en entidades oficiales.
4. Reentrenamiento de supervisor vigente.
5. Experiencia específica en servicios de seguridad privada, como supervisor de mínimo dos (2) años.
6. Brigadista nivel I y II.
7. Seminario de manejo de armas.
8. Aptitud psicofísica, lo anterior según establece la ley 1539 de 2012.
9. Capacitación en relaciones humanas.
10. Capacitación en redacción y elaboración de informes.
11. Capacitación en técnicas de requisas y seguridad.
12. Seminario de conocimientos básicos de explosivos.
13. Acreditar como mínimo dos (2) años o más de experiencia.
14. El Supervisor debe contar con documentos soporte de la certificación (experiencia, cursos, exámenes, constancias, etc., respectivos).

COORDINADOR:

Se requiere como mínimo un (1) Coordinador que no será exclusivo para la presente negociación, no obstante, deberá dar cumplimiento a sus funciones a cabalidad y deberán presentar un mínimo de dos (02) visitas al mes a cada uno de los puntos de vigilancia del Comitente Comprador, para lo cual, deberá presentar dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación un cronograma de visitas a dichos punto.

El coordinador será el enlace con el supervisor del comitente vendedor para efectos de solicitudes, cambios, traslados y demás operaciones que se requieran durante la ejecución del contrato.

El coordinador deberá mantener comunicación constante con los supervisores de la empresa vendedora para efectos de solución de novedades y otros requerimientos adicionales.

Dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación, el comitente vendedor deberá allegar la hoja de vida de cada una de las personas con que prestará el servicio ejerciendo funciones como Coordinador adjuntando los siguientes requisitos:

1. Título profesional en cualquier área, otorgado por una institución universitaria reconocida como tal por el ministerio de

educación nacional (anexar fotocopia del diploma y/o acta de grado y/o ser profesional y/o ser oficial y/o suboficial de las fuerzas militares de Colombia o de la Policía Nacional, en uso de buen retiro.

2. Experiencia mínima de (2) dos años en cargo de dirección y/o coordinación en empresas de vigilancia privada.
3. Contar con credencial como consultor en seguridad otorgada por la superintendencia de vigilancia privada para lo cual deberá anexar fotocopia de la misma.
4. Contar con capacitación en seminario en administración de servicios de vigilancia y seguridad privada.
5. Contar con certificado médico aptitud psicofísica ley 1539 de 2012.
6. Acreditar como mínimo dos (2) años o más de experiencia.

JEFE DE SEGURIDAD Y/O OPERACIONES (1):

Se requiere como mínimo un (1) Jefe de Seguridad y/o Operaciones que no será exclusivo para la presente negociación, no obstante, deberá dar cumplimiento a sus funciones a cabalidad y deberán presentar un mínimo de una (01) visitas al mes a cada uno de los puntos de vigilancia del Comitente Comprador, para lo cual, deberá presentar dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación un cronograma de visitas a dichos puntos.

Dentro de los dos (2) días siguientes al cierre de la negociación, el comitente vendedor deberá allegar la hoja de vida de cada de la persona con que prestará el servicio ejerciendo funciones como Jefe de Seguridad y/o Operaciones adjuntando los siguientes requisitos:

1. Título profesional en cualquier área, otorgado por una institución universitaria reconocida como tal por el ministerio de educación nacional (anexar fotocopia del diploma y/o acta de grado y/o ser oficial y/o ser suboficial de las fuerzas militares de Colombia o de la Policía Nacional,
2. **Experiencia mínima de dos (2) años** en cargo de dirección y/o coordinación en empresas de vigilancia privada.
3. Contar con credencial como consultor en seguridad otorgada por la superintendencia de vigilancia privada para lo cual deberá anexar la fotocopia respectiva.
4. Contar con capacitación en seminario en administración de servicios de vigilancia y seguridad privada.
5. Contar con el certificado médico aptitud psicofísica ley 1539 de 2012.
6. Estar capacitado o haber realizado seminarios en servicios de vigilancia y seguridad privada debidamente acreditada por academia avalada por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
7. Acreditar como mínimo dos (2) años o más de experiencia.
8. Cumplir con los elementos y equipos mínimos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en el Documento de Condiciones Especiales.
9. Mantener la prestación del servicio de vigilancia sin ninguna interrupción, en los puestos estipulados por la entidad.
10. Ejercer en cada puesto de vigilancia, coordinación, supervisión y control por un coordinador o supervisor designado por la empresa.
11. Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconvenientes con la prestación del servicio solicite el Supervisor del contrato. teniendo en cuenta los protocolos establecidos
12. Cualquier cambio de personal por parte de la Empresa prestadora del servicio debe ser informado oportunamente al Supervisor del contrato designado por parte de la Fuerza Aérea, como mínimo con 5 días de anterioridad. quienes deben cumplir con las condiciones y calidades mínimas establecidas, en la presente ficha técnica y lo ofertado. Ello sin perjuicio de la prestación de servicio que es ininterrumpido todo término del contrato.
13. Guardar reserva de la información a la que tenga acceso dentro de la ejecución del contrato.
14. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
15. Controlar el ingreso y salida de personal de las instalaciones donde se prestará el servicio.
16. Revisar y controlar los vehículos que ingresen o salgan de los diferentes puestos donde se prestara el servicio.
17. Mantener en perfecto funcionamiento los sistema eléctricos y electrónicos, que se utilizaran para la prestación del servicio (sistema de monitoreo, cámaras, sensores, alarmas) y realizar el mantenimiento permanente para que operen de manera ininterrumpida y se garantice la continuidad del monitoreo.
23. 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.

24. Garantizar el correcto funcionamiento del software y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia de la prestación del servicio contratado.

25. 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 vínculo 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y llamados de atención que formule el supervisor designado por el comitente comprador.
36. 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.
37. 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.

38. 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.
39. 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.
40. 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).
41. 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.
42. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.
43. 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.
44. Velar porque todo elemento que requiera ser retirado de la dependencia cuente con autorización escrita del funcionario encargado por el COMITENTE COMPRADOR.
45. 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.

46. 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.

47. 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.
48. 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.
49. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente el COMITENTE COMPRADOR y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
50. 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.
51. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por el COMITENTE COMPRADOR a través del Supervisor.
52. 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.
53. 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.

54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
61. 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.
62. 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.
63. Garantizar que los medios tecnológicos cuenten con las normas vigentes requeridas para su funcionamiento.
64. 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.
65. 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.
66. Atender en un plazo máximo de cuatro (4) horas las solicitudes de la Entidad, relacionadas con la interrupción del servicio.
67. Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de los equipos, cuando así lo considere conveniente el supervisor de la negociación.
68. Atender en un plazo máximo de tres (3) días hábiles cualquier requerimiento realizado por los supervisores del COMITENTE COMPRADOR.
69. 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.
70. Garantizar el funcionamiento de los circuitos cerrados de televisión durante las veinticuatro (24) horas del día.
71. 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.
72. Evitar el ingreso de armas de fuego, armas blancas y cualquier otro tipo de arma en las instalaciones donde se prestará el servicio.
73. 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.
74. 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.
75. 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.

76. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.
77. Avisar en forma inmediata a los supervisores designados por la Entidad, y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar.
78. 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.
79. 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.
80. Cumplir con las normas de seguridad en el trabajo según las políticas de la entidad contratante y conforme a la normatividad vigente.
81. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento la negociación.

Nota: En caso de consorcios o unión temporal, en el documento de constitución de la misma, se deberá indicar de manera expresa a cuál de los integrantes se le efectuarán los pagos, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

9. 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: Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana – Base Aérea COFAC

Nit: 899.999.102-2.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana – Base Aérea COFAC. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899.999.102-2.

- De Cumplimiento: por valor correspondiente al treinta por ciento (30 %) del valor de la operación, incluido IVA, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación, y hasta la fecha de liquidación (28 de Febrero de 2021).
- Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por valor correspondiente al veinte por ciento (20 %) de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y tres (3) años más contados a partir de la fecha de ejecución para el contratista (16 de Octubre de 2023).
- Responsabilidad Civil Extracontractual (Contrato de Seguro): El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: cuatrocientos (400) SMMLV, contada desde el día de celebración de la operación y durante todo el plazo de ejecución (16 de Octubre de 2020).

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 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 tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

10. 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 oportunamente.
 - No se procede al remplazo inmediato del personal asignado de manera oportuna. Porte indebido 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.

11. 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, para efectos de:

Supervisor: Serán los funcionarios designados por el Ordenador del Gasto / Supervisor para dar visto bueno al recibo del servicio frente a la fecha de entrega del comitente vendedor, es designado por la Fuerza Aérea Colombiana al cierre de la negociación y durante la ejecución de las operaciones.