

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La adquisición a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. de la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON LA UTILIZACION DE MEDIOS TECNOLOGICOS (MONITOREO DE ALARMAS, CCTV ARCO DETECTORES DE METALES) Y DOS CANINOS DE LAS DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ Y ALGUNAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUE en las vigencias 2019 A 2020, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio, en UNA (1) sola operación contra los medios tecnológicos (Arcos detectores, detectores manuales de metales, mantenimientos, CCTV, monitoreo, escáneres), como a continuación se detalla:

EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARCOS DETECTORES DE METAL Y MANUALES

ELEMENTO	CANTIDAD	CARACTERISICAS
ARCO DETECTOR DE METALES	1	SEÑALES VISIBLES Display de alta intensidad. Señales verdes y rojas. De señal proporcional a la masa del objeto detectado. SEÑALES SONORAS Alarma de alta intensidad acústica. Volumen y tono de la alarma se pueden programar. Duración proporcional al tamaño de la masa de metal en tránsito .Régimen de trabajo: 24 hrs, continuas Capacidad de revisión. 50 a 60 detecciones por minuto son adecuados

CONTROL DE ALARMA

ELEMENTO	CANTIDAD	CARACTERISICAS
CONTROL DE BARRERA PERIMETRAL	14	Cobertura de 14 zonas, sirena no menor a 30 WATS, panel con teclado y pantalla, capacidad de registro de eventos donde se evidencie zona, fecha y hora de la novedad. 12 sensores de movimiento externos fotoeléctricos de doble haz con cubrimiento a una zona mínima de 80 metros (tipo barrera perimetral) Este sistema debe contar con el soporte de baterías suficiente para una capacidad de mínimo 12 horas de funcionamiento sin energía de la zona. 1 sensor de humo, 1 sensor humedad y 6 controles inalámbricos.
NOTA		Estos elementos una vez finalizada la negociación quedaran a título de propiedad en la entidad.

Componente Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

ELEMENTO	CANTIDAD	CARACTERISICAS
CAMARA TIPO DOMO PTZ	1	Alta resolución de 600 líneas TV (color), 700 líneas TV (B/N) • Iluminación mín. 0,7Lux @ F1,65 (Color), 0,07Lux (B/N) • Potente zoom 43x (3,2 ~ 138,5mm), Digital 16x • WDR, VPS, Día y Noche (ICR), vídeo inteligente, MD, DNR (3D+2D) • IP66, control vía UTP (UTPCT), RS-485, 24V AC
CAMARA FIJA	146	•1,000TV lines High Resolution •Wide Dynamic Range (120dB) •Coaxial Communication • IP66, IK10
MONITOR	10	Monitor en pantalla plana con un mínimo de LCD. 32" Empotrado a la pared o en mesanina de acuerdo a necesidades del servicio
DVR	10	DVR Híbrido de 16 puertos con capacidad disco duro 2 a 4 TERABAIS.
NOTA		Cada uno de los componentes instalados deben ir de acuerdo a su funcionamiento con sus componentes de conexión o cableado por tubería, canaleta, cajas de paso, contactores y conectores. No puede evidenciarse cableado que ponga en riesgo la seguridad a personas e instalaciones, tampoco se certificaran sistemas que no cumplan con la calidad de ensamblaje e instalación requeridas en campo abierto o cerrado. No se permite tender cableado sin que esta valla protegido por canaleta o tubería de acuerdo a la necesidad. Todo el cableado y su modo de instalación quedaran a título de la entidad.
DOS (2) SERVICIO CANINOS	2	DOS (2) servicio de canino, para el punto ubicado en el predio de Picaleña y el Reposo

Un (1) Coordinador que sirva de enlace entre el COMITENTE COMPRADOR y EL COMITENTE VENDEDOR

1. GENERALIDADES DEL SERVICIOS

Se debe garantizar en forma permanente y continua la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con recursos humanos, técnicos y logísticos propios de manera integral y cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas, conforme a lo descrito en el presente documento, de la siguiente manera:

- El servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de fija y móvil con armas, sin armas y medios tecnológicos, se prestará en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué, realizando el control de identidad en el acceso o en el interior de los inmuebles, control de ingreso y salida de elementos, paquetes, con recorridos para verificar la seguridad de las puertas, ventanas e iluminación en cada uno de dichos inmuebles. Incluye el personal, medios tecnológicos, armamentos y en general los recursos materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio, en los lugares y turnos asignados.
- Los turnos de doce horas de (lunes a viernes sin festivos) serán prestados, en jornada diurna durante los días hábiles de la semana, en el horario comprendido entre las 07:00 y las 19:00 horas.
- El servicio de vigilancia y seguridad de veinticuatro (24) horas, de (domingo a domingo) se prestará en tres (3) turnos, relevándose a las 06:00 y a las 18:00 horas, de manera que no se excedan las sesenta (60) horas semanales autorizadas por el Código Sustantivo del Trabajo por trabajador. Por ningún motivo se permitirá que un vigilante esté de servicio más de las horas estipuladas en el Código

Sustantivo del Trabajo.

• Durante el plazo de ejecución la operación, el supervisor designado por la entidad, podrá redistribuir las ubicaciones de puestos de servicio, de acuerdo a las necesidades que se presenten, previa información que de manera oportuna se dé a conocer al COMITENTE VENDEDOR.

• En caso de requerirse, el COMITENTE COMPRADOR, en uso de la discrecionalidad, se reserva el derecho de solicitar cambio de guardas de seguridad en los puestos que así lo estime necesario, de los supervisores y del coordinador, esto en procura de la calidad en la prestación del servicio bajo condiciones de seguridad, transparencia y servicio al ciudadano, para lo cual, el nuevo personal dispuesto por el comitente vendedor deberá cumplir con los perfiles solicitados.

2. ELEMENTOS Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

2.1. ARMAMENTO, MUNICIONES Y ACCESORIOS

El armamento deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y se garantizará por parte del COMITENTE VENDEDOR el mantenimiento permanente de las mismas, dicha dotación será portada durante el turno del servicio, y constará de lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	UNIDADES
Revolver calibre 38 largo, cañón con capacidad para seis (6) cartuchos, con chapuza	49
Cartuchos calibre 38 originales de fabrica	500
Cargador rápido para revolver con su respectivo estuche o porta cargador	49
Permiso de porte o tenencia vigente que ampare el arma utilizada en el servicio, expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas Municiones y Explosivos del Ministerio de Defensa Nacional	49

2.2. COMUNICACIONES

Los equipos de comunicaciones 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, como del visor de la entidad, manteniendo una comunicación en tiempo real, que garantiza la prestación de un buen servicio, los equipos requeridos son los siguientes:

PERSONAL QUE SE DEBE DOTAR DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	RADIOS DIGITALES CONVENCIONALES Y SUS ACCESORIOS (antena, batería, clip porta radio, cargador, batería de repuesto)	AVANTEL O TELEFONIA MOVIL
Coordinador – Enlace entre la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada y la Alcaldía Municipal de Ibagué.	0	1
Supervisor	1	1
Guardas de seguridad	54	0
Sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué.	53	0
TOTAL DE EQUIPOS	54	2

NOTA 1: Estos equipos de comunicación serán distribuidos en cada puesto de seguridad instalado por el supervisor designado por la entidad.

2.3. OTROS ELEMENTOS DE APOYO

Son aquellos que deben ser dotados por EL COMITENTE VENDEDOR para la eficiente prestación del servicio.

DESCRIPCIÓN	UNIDADES
Linternas grandes recargables de luz halógena o LED con su respectivo cargador, para los puestos de 24 horas, (dos por puesto)	49
Espejos inspector con linterna incorporada para la revisión de los vehículos, donde sean requeridos	3
Armerillo o casillero para armas cortas y accesorios de comunicación con su respectivo sistema de seguridad y fichero	3

Las personas, bienes y documentos a los cuales se refieren estos numerales y en general las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento y documentos de condiciones especiales adjunta que forma parte integral, están sujetos al control del SUPERVISOR DESIGNADO POR LA ENTIDAD.

3. ELEMENTOS DE DOTACIÓN (UNIFORMES Y ACCESORIOS)

En materia de uniformes y distintivos que deben tener los servicios de vigilancia y seguridad privada, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha regulado lo pertinente, a través de las Resoluciones 510 de 2004, y 5351 de 2007, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1979 de 2001, en el cual se estableció la obligación de acondicionar y registrar el vestuario del personal operativo, de acuerdo a unos parámetros de diseño y color preestablecidos¹.

Según el artículo 93 de la Resolución 005351 de 2007 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se considera uniforme al conjunto de prendas establecidas para el uso obligatorio durante el tiempo y el lugar de prestación del servicio del personal de vigilancia y seguridad privada masculino y femenino. El uniforme y sus accesorios, deben facilitar la identificación de la persona que lo porta y al servicio de vigilancia y seguridad privada que lo presta.

Artículo 93. Uniforme del personal. Los uniformes que deberán utilizar el personal masculino y femenino de los servicios de vigilancia y seguridad privada, se clasifican en uniforme de diario y overol. Estos en ningún caso serán similares a los utilizados por los miembros de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, DAS, CTI, Defensa Civil, Cuerpo Oficial de Bomberos y Comité Internacional de la Cruz Roja.

"Sus características son:

"1. Uniforme de diario.

"Para el personal masculino y femenino en los climas frío y cálido serán así: "a) El uniforme, de acuerdo al género y al clima, deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, falda, calcetines, zapatos o botas, cinturón y si el servicio lo requiere, funda del arma y cinturón porta funda;

"b) Los accesorios para identificar a la persona y al servicio son: escudo, letrero apellido aplique y placa;

"c) El pantalón será recto y su bota lisa y llevará ribetes laterales en tela desde la pretina hasta la bota, de 2 cm de ancho que combine con el color básico escogido;

"d) La falda, será recta y llevará ribetes laterales en tela, de 2 cm de ancho, que combine con el color básico escogido;

"e) La camisa y corbata serán de un solo fondo;

"f) El cubre cabeza, dependiendo del uniforme, es: gorra con visera, gorra o casco plástico;

"g) El saco, camisa y pantalón deben ser fabricados en tela, en un material resistente y durable;

"h) La chaqueta deberá ser fabricada en material sintético o impermeable;

"i) La prenda principal (saco, chaqueta, camisa) llevará en la espalda, impreso, bordado o en aplique, en letras amarillas la leyenda Seguridad Privada y posteriormente el nombre o acrónimo de la empresa en tamaño de cinco (5) cm de alto, de manera horizontal paralela. En la parte delantera, al lado derecho, llevará un letrero con el apellido de la persona que lo porta;

"j) Placa elaborada en metal, de forma circular de 5.9 cm de diámetro, con base rectangular de 1.4 cm de altura por 5 cm de ancho. Dentro del círculo irá la referencia del tipo de servicio que corresponda: Empresa de Vigilancia, Empresa Transportadora de Valores, Departamento de Seguridad, Cooperativa de Vigilancia, Servicio Comunitario, Servicio Especial. En el centro irá el logotipo de la empresa. La placa llevará en el rectángulo la palabra manejador canino, supervisor, vigilante, tripulante, según sea el caso. Esta se portará al lado izquierdo del saco, chaqueta, camisa y overol;

"k) Aplique. Irá al lado izquierdo de la manga del saco, camisa, chaqueta y overol, con una dimensión de 9 cm de alto por 7 cm de ancho, el cual contendrá el nombre del servicio y su respectivo logotipo;

"l) Escudo. Elaborado en aplique o metal de 5 cm de alto por 4 cm de ancho el cual llevará el logotipo del servicio de vigilancia. Este irá en el cubre cabeza respectivo;

"m) Los conductores de los vehículos de vigilancia y control y de transportadora de valores, utilizarán el uniforme con las características del vigilante o tripulante, según corresponda;

"n) Los escoltas y conductores de vehículos de escolta, no están obligados a utilizar uniforme, pero en todo caso deberán llevar la placa en un lugar no visible".

De acuerdo con lo anterior, la dotación mínima que deberá tener todo el personal que va a prestar el servicio de vigilancia y seguridad, en la Alcaldía Municipal de Ibagué, será la siguiente:

- Durante el servicio, cada vigilante tendrá los siguientes elementos, tonfa, bolígrafo, libreta de apuntes, linterna personal y pito.
- Durante el servicio cada vigilante y supervisor deberá contar con elementos de protección, en excelente estado de conservación y presentación, tales como chaquetas, ponchos, capas impermeables, botas de caucho, pijamas terminas y los demás que EL COMITENTE VENDEDOR estimen convenientes para el bienestar de su personal, teniendo en cuenta que los servicios solicitados por la entidad son rotativos, la mayoría están a la intemperie, y su labor requiere de mayor esfuerzo físico, esto sin perder de vista la uniformidad.

Durante la jornada los vigilantes y supervisores portarán el uniforme diario de acuerdo por lo regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4. PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

VIGILANCIA HUMANA

- **Vigilancia fija:** Se refiere a los guardas de seguridad, no pueden alejarse de sus puestos fijos, sino en pequeños recorridos, ya de no hacerlo se perderían de vista el objeto protegido.
- **Vigilancia con armas:** Se refiere a los guardas de seguridad, y supervisores armados quienes deberán estar en áreas perimetrales, teniendo en cuenta el crecimiento de la delincuencia, lo cual generaría una reacción inmediata por parte del guarda o supervisor en caso de algún ataque o amenaza para alguna de las sedes de la entidad, estos deberán estar capacitados en el uso de las armas y acreditar su cumplimiento ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- **Vigilancia sin armas:** Se refiere a los guardas de seguridad quienes que se encuentran ubicados en las áreas internas, en los puntos de ingreso y salida tanto de servidores, funcionarios, visitantes, en los pisos, así como en los parqueaderos.

Vigilancia con medio canino: Se refiere al servicio prestado por los guardas de seguridad acompañado de medio canino, que permita mayor seguridad e inspección en las áreas determinadas, cumpliendo con los protocolos de seguridad establecidos en la normatividad vigente y relacionada con dichas actividades, estos deberán estar capacitados en el uso de los caninos y acreditar su cumplimiento ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4.1. COORDINADOR

El comitente vendedor se compromete a delegar a uno de sus empleados para que junto con la persona designada por el comitente comprador, coordinen las relaciones específicas del servicio.

El servicio será prestado de manera diligente por el coordinador quien deberá encontrarse disponible; toda vez que al presentarse alguna novedad o emergencia en horario nocturno o adicional, se debe dar solución por parte del comitente vendedor de manera inmediata, para no generar un riesgo al comitente comprador.

El Coordinador de la operación por parte del comitente vendedor debe reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Ser oficial en uso de buen retiro de la Fuerza Pública de Colombia, condición que se acredita con el uso de la cedula militar y/o del extracto de vida militar o también se puede acreditar mediante la cedula policial y/o el extracto policial, que tenga cursos y/o diplomado y/o seminarios en temas de seguridad y derechos humanos, que tenga formación como auditor en ISO 9001
- Tener vinculación laboral con el COMITÉ VENDEDOR con una antigüedad de 2 años lo cual será acreditado mediante certificación laboral y planillas de pago de aportes a la seguridad social.

Experiencia laboral mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado en caso de acreditar título profesional, en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

- Contar con credencial como consultor en seguridad otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- No tener antecedentes penales, ni disciplinarios.

4.2. VIGILANTES O GUARDAS DE SEGURIDAD

EL COMITENTE VENDEDOR deberá contar con personal suficiente y calificado para prestar el servicio de vigilancia y seguridad; los guardas de seguridad deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Certificar que su personal es apto psicológica, y mentalmente, además de contar condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función.
- No tener antecedentes penales, ni disciplinarios, lo que será verificado por la Alcaldía Municipal de Ibagué
- No registrar amonestaciones, llamados de atención o sanciones por fallas relacionadas con el servicio.
- El personal deberá tener el título de bachiller (Grado 11)
- El personal deberá tener el curso de reentrenamiento del curso de fundamentación en seguridad de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- El 30% de los guardas de seguridad deberán contar con el curso de fundamentación en medios tecnológicos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, incluido el supervisor de puesto.
- Para los puestos con servicio canino el personal deberá acreditar con el curso de medio canino, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual deberá estar aprobado en la licencia de funcionamiento para la sede Ibagué.
- El personal deberá contar con conocimiento general en manejo de arcos detectores de metales y detectores de metales portátiles.
- El personal deberá contar con la idoneidad requerida para manejo de visitantes y atención al público.
- Contar con un año como mínimo de experiencia como guarda de seguridad
- Los guardas de seguridad, para su identificación como tal, portará una credencial, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, con la observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeñará y de la idoneidad para el uso y manejo de armas de acuerdo con la ley
- Teniendo en cuenta el Decreto Ley 19 de 2012, el Art. 87 Credencial de identificación, el cual

establece que la credencial que debe portar el personal de vigilancia, es expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, en la que conste que se encuentra registrado como guarda en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- El personal que se requiere deberá estar capacitado en manejo de armas certificado
- El personal deberá acreditar una práctica de tiro con un tiempo no mayor a noventa (90) días calendario de la iniciación de la operación

NOTA 1: Cuando se haga necesario realizar un cambio del guarda de seguridad, este deberá ser aprobado por el supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR, previa presentación de la hoja de vida de la persona que suplirá el puesto de trabajo y sus respectivos soportes. Vale la pena mencionar que en caso de que se presente una urgencia, dicho trámite se realizará con posterioridad al inicio de labores.

NOTA 2: EL COMITENTE COMPRADOR se reserva el derecho de recibir a los guardas de seguridad que realizarán relevos o demás actividades, si no se ha recibido notificación de los datos del vigilante sin previo aviso.

4.3. SUPERVISOR DE PUESTOS DE SEGURIDAD

EL COMITENTE VENDEDOR deberá contar con personal suficiente y calificado para prestar el servicio de vigilancia y seguridad; el supervisor de puesto deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Tener aptitud psicológica, mental y condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función, mediante la acreditación de concepto del Departamento de Talento Humano o quien haga sus veces.
- No tener antecedentes penales, ni disciplinarios, lo que será verificado por el comitente comprador
- No registrar amonestaciones, llamados de atención o sanciones por fallas relacionadas con el servicio.
- El personal deberá tener el título de bachiller (Grado 11)
- El personal deberá tener el curso como supervisor con especialización en entidades oficiales de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- El personal debe tener experiencia específica en servicios de seguridad privada, como supervisor de dos (2) años, preferiblemente en entidades oficiales.
- Presentar carné expedido por la empresa de seguridad y aportar credencial en la que conste que se encuentra registrado como supervisor en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- El personal que se requiere deberá estar capacitado en manejo de armas
- El personal deberá acreditar una práctica de tiro con un tiempo no mayor a noventa (90) días de la iniciación de la operación.

NOTA 1: Cuando se haga necesario realizar un cambio de un supervisor de puesto, este deberá ser aprobado por el supervisor del COMITENTE COMPRADOR, previa presentación de la hoja de vida de la persona que suplirá el puesto de trabajo y sus respectivos soportes. Vale la pena mencionar que en caso de que se presente una urgencia, dicho trámite se realizará con posterioridad al inicio de labores.

NOTA 2: EL COMITENTE COMPRADOR se reserva el derecho de recibir a el supervisor que realizarán relevos o demás actividades, si no se ha recibido notificación de los datos del vigilante sin previo aviso.

5. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR EL COMITENTE VENDEDOR ADJUDICATARIO EN CUANTO A LOS VIGILANTES Y SUPERVISOR DE PUESTO.

5.1. VIGILANTES

EL COMITENTE VENDEDOR debe allegar las hojas de vida, de cada uno de los vigilantes que prestaran el servicio en las CINCUENTA Y CUATRO (54) sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, enunciadas en el numeral **(4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** en medio magnético al supervisor designado por el comitente comprador dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la finalización de la rueda de negocios, las cuales deben contener los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes disciplinarios y de antecedentes penales.

- El diploma o acta de grado de bachiller
- Diploma o certificado de haber aprobado el curso reentrenamiento por escuelas autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- Certificaciones de trabajo que incluyan: Periodo de tiempo ejerciendo el cargo, nombre de la empresa, nombre y firma de la persona autorizada para firmar este tipo de documentos.
- Certificado de aptitud psicofísica, para manejo de armas de fuego, lo anterior según lo establece la Ley 1530 del 29 de junio de 2012.
- Presentar carné expedido por la empresa de seguridad y aportar credencial en la que conste que se encuentra registrado como guarda de seguridad en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Certificación de realización de polígono.

NOTA: El COMITENTE VENDEDOR, dentro de las hojas de vida enunciadas anteriormente deberá incluir para el 30% de su personal es decir trece (13) hojas de vida con el diploma o certificado de haber aprobado el curso de fundamentación en medios tecnológicos, por escuelas autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NOTA: El COMITENTE VENDEDOR, dentro de las hojas de vida enunciadas anteriormente deberá incluir para el personal con medio canino es decir seis (6) hojas de vida con el diploma o certificado de haber aprobado el curso de medio canino, por escuelas autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.2. SUPERVISOR DE PUESTO

EL COMITENTE VENDEDOR debe allegar una (1) hoja de vida, del supervisor de puesto, que prestara el servicio en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, de acuerdo a la distribución del personal que haga el supervisor designado por la entidad, en medio magnético, al momento de presentar la oferta, las cuales deben contener los siguientes documentos:

- Concepto del Departamento de Talento Humano o quien haga sus veces de la aptitud psicológica, mental y condiciones físicas del personal.
- Certificado donde conste no registrar amonestaciones, llamados de atención o sanciones por fallas relacionadas con el servicio.
- Certificado de antecedentes disciplinarios y de antecedentes penales.
- El diploma o acta de grado de bachiller
- El curso como supervisor con especialización en entidades oficiales de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Certificación de experiencia específica en servicios de seguridad privada, como supervisor de dos (2) años.
- Presentar carné expedido por la empresa de seguridad y aportar credencial en la que conste que se encuentra registrado como supervisor en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Certificado de capacitación en manejo de armas
- Deberá acreditar una práctica de tiro con un tiempo no mayor a noventa (90) días de la iniciación de la operación.

NOTA 1: Los vigilantes y supervisor asignados por EL COMITENTE VENDEDOR deberán ser sometidos al más riguroso proceso de selección por parte de la empresa adjudicataria, de acuerdo con las normas vigentes, para garantizar su honradez e idoneidad.

Como requisito esencial el comitente vendedor debe realizar la verificación y certificación de antecedentes judiciales de cada los vigilantes, supervisores y coordinador ante las entidades competentes.

Tanto los vigilantes y el supervisor deben estar uniformados, dotados en todo momento del servicio con los elementos mínimos contemplados en el presente documento y ficha técnica de servicio adjunta que forma parte integral del mismo.

NOTA 2: Por razones de seguridad Alcaldía Municipal de Ibagué, realizara la verificación de documentos de las hojas de vida, antecedentes judiciales del personal que el comitente vendedor vaya a utilizar en desarrollo de la operación.

6. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Acorde con el Decreto 4950 de 2007, la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, debe garantizar la supervisión externa de manera continua para cada una de las sedes, esto con el fin de realizar el respectivo control del personal asignado, para lo cual EL COMITENTE VENDEDOR presentara a la fecha de legalización la operación el plan y la descripción del sistema utilizado para supervisar y controlar el servicio de vigilancia y seguridad a implementar, indicando de manera detallada los elementos y el personal empleado para tal fin.

7. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

EL COMITENTE VENDEDOR SELECCIONADO ejecutará el objeto del presente proceso, con total autonomía técnica, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el COMITENTE VENDEDOR y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ por lo tanto, serán de su cargo: la calificación, vinculación, entrenamiento, accidentes laborales, incapacidades, permisos, dotación, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley, durante la ejecución de la operación.

NOTA 1: EL COMITENTE VENDEDOR ejecutará el objeto de la presente operación sin subordinación respecto a la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, en el entendido que se le debe dar cumplimiento a los protocolos de seguridad de la entidad.

NOTA 2: EL COMITENTE VENDEDOR, podrá retirar el personal del dispositivo de la entidad, previo aviso al supervisor designado de la entidad, con la presentación de las hojas de vida y sus documentos del nuevo personal que hará parte del dispositivo de la entidad, garantizando la prestación permanente y continua del servicio.

8. SELECCIÓN DEL PERSONAL

El personal empleado por el COMITENTE VENDEDOR deberá ser seleccionado y entrenado conforme a las mejores condiciones de cumplimiento, disciplina, experiencia y capacitación en relaciones humanas y buena presentación personal.

9. MANEJO Y DIRECCIÓN DEL PERSONAL

La dirección, coordinación y supervisión del personal estará a cargo del COMITENTE VENDEDOR y éste atenderá las solicitudes y disposiciones del supervisor designado por la Alcaldía Municipal de Ibagué.

10. CAMBIOS, ROTACIÓN Y RELEVOS DE PERSONAL

La Alcaldía Municipal de Ibagué por intermedio del supervisor designado por la entidad, podrá solicitar en cualquier momento el cambio del personal del dispositivo de la entidad, así mismo la rotación del personal entre las CINCUENTA Y CUATRO (54) sedes de acuerdo al numeral **(4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**, dichos requerimiento deben ser atendidos dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud, cuando:

- Se presenten fallas en la prestación del servicio
- El perfil del personal no sea el requerido por la entidad
- Para minimizar riesgos que impacten la seguridad
- Por necesidad de la eficiente prestación del servicio

Si el comitente vendedor no cumple con la solicitud del cambio se entenderá como incumplimiento de la operación y se efectuaran las sanciones correspondientes.

NOTA 1: Para el cambio del personal el COMITENTE VENDEDOR, deberá presentar dentro de las veinticuatro (24) siguientes a la solicitud, las hojas de vida con los documentos exigidos, para su verificación. Lo anterior, no da lugar a ningún tipo de indemnización por parte de la entidad al comitente vendedor.

Cuando se presente la ausencia de alguno de los guardas o supervisores designados por el COMITENTE VENDEDOR, para el dispositivo de seguridad de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el comitente vendedor debe enviar oportunamente el reemplazo, en caso contrario se procederá al

respectivo descuento de su valor del pago correspondiente al mes en que ocurrió la ausencia, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el comitente vendedor y aceptados por EL COMITENTE COMPRADOR, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

EL COMITENTE VENDEDOR se obliga a cumplir las normas de seguridad que son requeridas en la ejecución de este tipo de labores.

11. TRASLADAR, SUPRIMIR E IMPLEMENTAR PUNTOS DE SERVICIO

La Alcaldía Municipal de Ibagué por intermedio del supervisor designado por la entidad, podrá trasladar, suprimir e implementar nuevos puntos de servicio tanto de personal como de medios tecnológicos en cualquier momento, dichos requerimientos deben ser atendidos dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud.

12. TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ no será responsable de los gastos de transporte y alimentación en que incurra el personal para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

13. PAGOS DE NÓMINA Y AFILIACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIÓN ARL Y OTROS

EL COMITENTE VENDEDOR seleccionado, se obliga para con los empleados a cancelar su salario mensual el último día hábil de cada mes, sin importar los reglamentos internos del COMITENTE VENDEDOR, así mismo, hará llegar a cada uno de los empleados, en forma mensual y durante la ejecución la operación, el respectivo desprendible de pago a su lugar de trabajo.

Con relación a las certificaciones laborales solicitadas por los empleados, el COMITENTE VENDEDOR está obligado a expedirlas en el menor tiempo posible y hacerlas llegar a quien las solicite en su lugar de trabajo.

Aportes Patronales: EL COMITENTE VENDEDOR seleccionado, se obliga a cumplir con los aportes parafiscales de la nómina mensual con destino al ICBF, a las Cajas de compensación familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en los porcentajes definidos legalmente, de conformidad a lo ordenado en el Decreto 562 de 1990 y demás normas modificatorias, y a presentar estos recibos como soporte de la factura mes a mes durante la ejecución de la operación.

14. EN MATERIA DE SALUD

El personal asignado para la prestación del servicio de vigilancia, en la Alcaldía Municipal de Ibagué, debe estar en buen estado de salud física y mental, compatible y acorde para cumplir las funciones de protección y seguridad.

15. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La Alcaldía Municipal de Ibagué, adelantará verificación de los documentos presentados en las hojas de vida de los vigilantes, supervisores y el Coordinador de la operación que presente el COMITENTE VENDEDOR dentro de su documentación dentro de los tres días hábiles posteriores a la rueda de negocios.

Para el caso de los vigilantes, y supervisores el COMITENTE VENDEDOR seleccionado deberá aportar dentro de los tres días siguientes a la adjudicación de la operación, la relación del personal con su información básica sobre el domicilio, número de la cédula, teléfono, debidamente actualizado.

Para efectos de cubrir turnos o ausencias por cualquier causa de alguno de los vigilantes y supervisores titulares, EL COMITENTE VENDEDOR deberá suministrar los nombres de diez (10) personas adicionales a las designadas para prestar el servicio, los cuales deben cumplir con los mismos requisitos para la verificación de documentos.

16. DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS

Para trámite de daños o sustracciones se tendrá en cuenta el numeral 7 de la circular Externa 0015 de enero 14 de 2013 de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada:

Por lo anterior, para la pérdida y/o daño ocasionadas a las instalaciones donde se presta el servicio, debe mediar previamente, las respectivas investigaciones de rigor, tanto del mismo servicio vigilado - para constatar si uno de sus dependientes se ve involucrado por acción o por omisión en hechos que atenten contra los bienes o personas a las cuales se brinda vigilancia o protección-, como también de las autoridades competentes para determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos y los presuntos responsables de lo sucedido.

En el evento en que se presente pérdidas o daños enunciados anteriormente los términos serán los siguientes;

- La Alcaldía Municipal de Ibagué a través del supervisor designado por la entidad, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento del hecho, informará al comitente vendedor sobre los acontecimientos, previa aclaración preliminar y verificación de los mismos.
- Una vez recibido el informe emitido por el supervisor designado por la entidad, el comitente vendedor dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, deberá entregar el informe de la respectiva investigación.
- Verificado por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué dicho informe, se programará una reunión entre las partes, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, en la cual se definirá la responsabilidad del comitente vendedor y por ende el pago a que haya lugar al resarcimiento de los daños causados y/o a la restitución de los bienes de igual o mejor calidad de los hurtados.
- A esta reunión asistirá por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué el supervisor designado por la entidad y por parte del comitente vendedor el Representante Legal y las personas que considere conveniente, independientemente de la responsabilidad penal a que haya lugar, para lo cual la entidad hará efectiva la póliza de calidad del servicio.

17. CARPETAS Y LIBROS DE SEGUIMIENTO

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

17.1 CARPETA, QUE CONTENDRÁ:

- Las consignas particulares y generales de cada puesto
- Las consignas impartidas por el supervisor designado por la entidad
- Las consignas impartidas por el comitente vendedor

17.2 Libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas numeradas consecutivamente), que contendrán:

- Las minutas para cada puesto (54) puntos determinados.

18. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

El comitente vendedor seleccionado se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas y registro y demás documentación relativa a la ejecución de la operación por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el mismo.

Los documentos anteriores podrán ser solicitados por la Alcaldía Municipal de Ibagué, en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado, siempre y cuando medie autorización escrita del supervisor designado por la entidad.

19. CONDICIONES MEDIOS TECNOLOGICOS

- Los valores de la negociación deberán incluir desde el 01 de octubre del 2019 hasta el 31 de marzo del 2020, materiales y dispositivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de todos los sistemas.
- El comitente vendedor seleccionado deberá efectuar la instalación y configuración de todos los equipos para los CCTV, controles de acceso y equipos de detección, dentro de los términos establecidos al inicio de la ejecución de la operación, teniendo en cuenta el suministro de materiales tales como (tubería, cableado, canaleta, conectores entre otros). De igual manera la de instalación de los mismos al término de la negociación, sin costo alguno para la entidad.

- **NOTA:** Se aclara que el comitente vendedor para la participación en la rueda de negociación, previa acreditación en debida forma de las condiciones de participación definidas en este documento debe contemplar la depreciación y gastos de la desinstalación de los medios tecnológicos utilizados como apoyos en el servicio y la depreciación de la tubería, cableado, canaleta, conectores entre otros, los cuales no podrán ser retirados por el contratista una vez finalizado la ejecución de la operación.
- El Servicio de mantenimiento correctivo se prestará en sitio cada vez que se presente un imprevisto, con tiempo de respuesta no superior a cuatro (4) horas, una vez generado el incidente.
- El comitente vendedor, deberá garantizar tres (3) meses de grabación en cada una de las sedes donde se prestará el servicio de CCTV, sin que esto acarree desmejorar la calidad de la imagen gravada.
- Para el mantenimiento preventivo el comitente vendedor seleccionado, deberá presentar el plan de mantenimiento una vez quede instalado el servicio con un término no máximo de 10 (Diez) días.
- El sistema de control de acceso, debe tener la capacidad de almacenar los registros de marcaciones de ingresos y salidas de los funcionarios que posean la tarjeta magnética de proximidad y para generar los reportes necesarios cuando así se requieran.
- Para los circuitos cerrados de televisión (CCTV), el comitente vendedor seleccionado se debe comprometer, a extraer de manera oportuna (una vez se tenga conocimiento de un hecho por parte del encargado de seguridad de la sede), un back up de la novedad, eventualidad o anomalía presentada, este procedimiento se deberá realizar en DVD o CD suministrado por la Entidad, es así, como no se deberá hacer un back up de la totalidad de hechos.
- El comitente vendedor seleccionado deberá proveer la instalación del software o el equipo requerido, en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal de Ibagué, que permita la visualización de los videos guardados mediante el back up, en cualquier momento.
- El comitente vendedor seleccionado deberá configurar perfiles de usuario en los sistemas de grabación (DVR), sistema de control de acceso para funcionarios y sistemas de registro de visitantes de acuerdo a lo requerido por el personal de seguridad de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- El comitente vendedor seleccionado se compromete a brindar capacitación en el manejo de los equipos de mínimo diez (10) horas para el personal de seguridad (visores) de la entidad, que designe el Jefe del Departamento de Seguridad en cada sede.
- El valor correspondiente a los medios tecnológicos de los (15) días hábiles de ejecución, se pagará teniendo en cuenta los días de servicio efectivo de cada circuito cerrado, el cual deberá estar debidamente instalado y en funcionamiento, lo cual va a ser verificado y aprobado por el supervisor de la operación, que para este caso será el Director de Recursos Físicos, de la Alcaldía Municipal de Ibagué,
- Para garantizar la continuidad del servicio durante el periodo de transición entre el contratista saliente y el comitente vendedor adjudicatario, es decir, a partir de la adjudicación de la operación, EL COMITENTE VENDEDOR deberá asumir el costo del circuito cerrado de cada una de las sedes donde se requiere el servicio, durante los días que haya lugar, hasta cuando el circuito cerrado se encuentre debidamente instalado.
- Una vez finalizada la operación, el comitente vendedor seleccionado deberá garantizar la entrega a la entidad de los discos duros o dispositivos de memoria utilizados en el proceso de monitoreo y control de accesos, los cuales serán devueltos por la entidad una vez realice el borrado seguro.
- Para la instalación de estos equipos tecnológicos, el comitente vendedor seleccionado, se compromete a que en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día de inicio de ejecución de la operación, serán entregados en total funcionamiento el 100% de los equipos relacionados en el cuadro EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL

SERVICIOS debidamente instalados y probados ante el supervisor de la operación de la entidad o quien este delegue.

- El comitente vendedor deberá asumir los costos de la instalación de equipos y materiales necesarios, aun cuando la distancia entre una cámara y el switch sea superior a cien (100) metros El comitente vendedor no podrá retirar de las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué ninguno de los dispositivos instalados sin previa autorización del supervisor de la operación de la entidad.

EMPALME: contratista - (actual) empezara hacer entrega de los puestos a la nueva comitente que resulte adjudicataria para la prestación del servicio, a partir de las 18:00 horas hasta la fecha que finalice el contrato. Para ello diligenciará un acta de entrega del puesto y elementos, que deberá venir firmada por la persona que recibe el puesto, el coordinador. Esta documentación deberá entregarse al supervisor designado por la entidad, como soporte para la liquidación del mismo.

En cuanto al cableado instalado para la ubicación de los medios electrónicos de seguridad, el comitente vendedor a quien se le adjudique la operación, al término de este, deberá dentro de ese empalme reunirse con el contratista que a la fecha ejecuta el contrato de prestación del servicio, esto con el propósito de llegar a algún convenio frente a los equipos que se encuentren instalados frente a su continuidad, siempre y cuando la tecnología no esté obsoleta, garantizando siempre los niveles de seguridad de la entidad. De ser posible el comitente vendedor que resulta adjudicatario en el presente proceso de contratación, una vez se finalice la operación, y teniendo en consideración la depreciación que sufre el cableado instalado como soporte de los medios electrónicos, y en el entendido de conservar la estética de las edificaciones y mantener los estándares de seguridad, analizara la posibilidad de otorgar a título de donación a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué este elemento de consumo.

Las características técnicas de los aspectos propios del servicio se encuentran detalladas en el documento de condiciones especiales que hace parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información de la Bolsa, los precios unitarios de cada uno de los equipos que designará para la prestación del servicio, por medio del diligenciamiento del anexo económico, reiterando la regulación en los precios tanto del servicio como de los medios tecnológicos requeridos para la prestación del servicio, conforme a la normatividad vigente para la prestación del servicio de vigilancia en Colombia.

Así mismo, deberá informar el IVA del servicio; los porcentajes de IVA, deben ser informados a la Bolsa Dirección de Operaciones ya que son necesarios para la expedición del comprobante.

El comitente comprador podrá solicitar la prestación del servicio en tiempo por encima o por debajo de la cantidad de servicios pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor, para lo cual, la adición en caso de aumento de las cantidades y la terminación anticipada en caso de disminución de las cantidades es posible siempre y cuando el comitente comprador informe adicionalmente dicha situación al comitente vendedor con 15 días hábiles de anticipación.

NOTA: En caso de hacer uso de la figura de adición o terminación anticipada incluidos en precedencia, el comitente comprador garantizará los recursos.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

1. Respecto a los costos de la presente operación se ha determinado la suma de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS MCTE (\$1.466.563.716)** - valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Valor que se encuentra desagregado así:

VALOR MEDIO HUMANO SIN IVA	\$1.396.042.168
----------------------------	-----------------

VALOR MEDIOS TECNOLOGICOS SIN IVA	\$ 80.521.548
TOTAL	\$1.466.563.716

La puja dinámica se realizará sobre el valor correspondiente a medios tecnológicos, en el entendido que el presupuesto máximo es de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHOPESOS MCTE (\$80.521.548)**, valor que se incluye para dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y 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).

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

Igualmente, en el evento en que la Alcaldía Municipal de Ibagué requiera el aumento o disminución de los puestos de servicios se realizará el respectivo ajuste presupuestal.

- Las tarifas para el servicio de vigilancia se encuentran reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante **Circular Externa 2019400000025 del 02 de enero de 2019**.
- Los medios tecnológicos no están regulados por Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada, por lo que se debió realizar sondeo de mercado para determinar sus posibles costos.

Lo anterior tendiente a evitar prácticas de competencia desleal por parte de las empresas que prestan dicho servicio, no obstante, el servicio no puede estar por debajo de la tarifa mínima fijada en salarios mínimos legales vigentes.

Para el presente caso 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), 8% (servicio no armado) y 11% (servicio con medio canino) para cubrir gastos de Supervisión y Administración sobre el monto calculado.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo de Ejecución: El término de ejecución de la presente negociación será desde **18 de noviembre del 2019 hasta el 20 de marzo del 2020**, previa suscripción del acta de inicio.

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, así como la debida constitución requerida el día de la negociación por el sistema de compensación y liquidación De la Bolsa.

4. SITIOS DE ENTREGA – PRESTACIÓN DEL SERVICIO

	CON 6	DIAS								
51	BODEGA ALMACEN CALLE 60 CON AVENIDA MIROLINDO					1	8			
52	BODEGA ALMACEN CALLE 10 CON CARRERA 7					1	8			

5. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO AL COMITENTE VENDEDOR:

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

Así mismo la forma de pago de la operación se hará de la siguiente manera:

Pagos mensuales vencidos, previa suscripción del acta de inicio y cierre de la negociación y la entrega de los siguientes documentos requeridos a través del comisionista vendedor el cual los tendrá que entregar a su vez al comisionista comprador y este al comitente comprador así:

- La correspondiente factura
- Certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal según sea el caso del pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales y/o aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.
- Carta de autorización expedida por el representante legal del comitente vendedor del pago a la Bolsa Mercantil, por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- Certificación Bancaria, tanto del comitente vendedor como de la bolsa mercantil.
- Copia de las planillas de pago de la seguridad social – pensiones del personal que ejecuta la negociación

El comitente vendedor deberá radicar la factura mensual dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, junto con los soportes anteriormente mencionados en la oficina de correspondencia de la Alcaldía de Ibagué, para lo cual el comitente comprador tendrá tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de radicación de la factura para la respectiva revisión y aprobación; en caso de presentarse objeciones frente a la facturación el comitente vendedor tendrá un (1) día hábil para corregir y/o argumentar las observaciones presentadas.

Posterior al recibo de satisfacción, el comitente comprador desembolsara los valores facturados dentro de los quince (15) días hábiles a la cuenta de compensación liquidación y administración de garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A

NOTA: En caso de requerirse y previamente argumentado, el comitente comprador podrá solicitar prórroga de pago.

El valor correspondiente a los medios tecnológicos de los primeros quince (15) días hábiles de ejecución se pagará teniendo en cuenta los días de servicio efectivo de cada circuito cerrado, es decir, el circuito cerrado debidamente instalado y en funcionamiento con la aceptación del supervisor, soportado en el acta de instalación emitida por EL COMITENTE VENDEDOR entrante, es decir, desde el día siguiente a su instalación se cancelará de servicio de acuerdo al valor de la negociación.

Para garantizar la continuidad del servicio durante el periodo de transición entre las empresas contratistas, entrante y saliente, es decir, a partir del día de la suscripción del acta de inicio, EL COMITENTE VENDEDOR entrante deberá asumir el costo del circuito cerrado de cada una de las sedes del contratista saliente, durante los días que haya lugar, hasta cuando el circuito cerrado se encuentre debidamente desinstalado.

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

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía de la documentación podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las

descritas en la presente ficha técnica y en todos los casos informará al comisionista comprador y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Para los pagos que se generen durante la vigencia 2020, previa expedición de la circular generada por la superintendencia de seguridad y vigilancia, se realizara los ajustes a los valores por el servicio, los cuales se deberán ver reflejados en la factura.

Es importante precisar que todos los pagos que realiza la entidad se encuentra condicionada al cupo PAC, para lo cual, la Entidad efectuara los trámites correspondientes.

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 al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.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 en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para 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, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión 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 PREVIAS

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. CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL COMITENTE VENDEDOR

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos

requeridos por la Entidad como condiciones previas a la negociación.

4. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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

En caso de presentarse en consorcio o unión temporal, deberá incorporarse en el documento privado de constitución la definición del centro de operaciones definido por el consorcio o unión temporal.

5. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y 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), cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1819 de 2016.

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.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

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

NOTA: Los documentos solicitados en los numerales 7, 8 y 9 deberán ser allegados por los representantes legales o apoderados que acrediten la documentación; aplica para aquellos casos que la documentación sea firmada por más de un representante legal o apoderado con facultades suficientes.

7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas y/o representante legal).

9. ANTECEDENTES JUDICIALES

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

10. 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 treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, la Alcaldía Municipal de Ibagué adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el **ANEXO: CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL INTERESADO**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la Competencia.

12. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA ACREDITADA: RUP

Los comitentes vendedores deberán acreditar una experiencia en la que hayan ejecutado por lo menos el valor correspondiente en la tabla según el grupo a presentarse, a través de máximo tres (3) contratos **registrados en el RUP de acuerdo a la codificación definida en el cuadro socializado en el punto 4 de la presente ficha técnica**, ejecutados, terminados y liquidados, con **anterioridad CINCO (5) años de la entrega de la documentación en BMC**.

ITEM	BIEN, PRODUCTO o SERVICIO	Presupuesto Acreditar – en moneda \$cop	Objeto de Acreditación
Grupo Único			
1	Servicio Integral de Seguridad, Vigilancia, Monitoreo y Alarmas	Igual o superior al presupuesto para la negociación	Servicio Integral de Seguridad y/o, Vigilancia y Monitoreo Alarmas

Es de entender que se debe poder evidenciar la experiencia **en los objetos del grupo a los cuales se está presentando**.

NOTA: El comitente vendedor, podrá allegar copia de facturas y/o contratos con el fin de aclarar los datos consignados en el RUP, validando el presupuesto, además podrá presentar copia del contrato, actas de liquidación que trate el RUP, con el fin que la entidad verifique u aclare los datos consignados en éste. En ningún caso la copia del contrato o acta de liquidación reemplaza la inscripción en el RUP.

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.

En el caso que el comitente vendedor haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial,

debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Si se trata de un contrato con varias adiciones se contará como una sola experiencia. Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una experiencia.

2. EXPERIENCIA EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (FACULTATIVO SI APLICA)

Si el comitente vendedor en la presente negociación participa a través de la figura de Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia se evaluará teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

3. 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, la certificación 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.

4. REGISTRO ÚNICO DE COMITENTE VENDEDORES –RUP – CLASIFICACIONES EN EXPERIENCIA CON CODIFICACIÓN UNSPSC

Para poder participar las personas jurídicas o naturales, deben aportar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del **Decreto 1082 de 2015**. Igualmente deberán aportarlo cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario para nacionales** y para **extranjeros con sucursal en Colombia de sesenta (60) días calendarios anteriores** a la fecha prevista para la recepción de documentos. **No se evaluará las actualizaciones realizadas por los comitentes vendedores que no se encuentre en firme al momento de la celebración de la rueda de negociación.**

Cada uno de los interesados en participar en la rueda de negociación, deberán estar con experiencia acreditada en el Registro Único de Comitente Proponentes, a través de máximo tres (3) contratos ejecutados **conforme al presupuesto en SMMLV señalado en el literal A (requisitos de experiencia)** en cualquiera de las clasificaciones señaladas a continuación, (Ahora bien, de conformidad con la circular No. 12 de 2014, únicamente debe acreditarse la experiencia en los códigos relacionados a continuación).

COD. SEGMENTO	COD. FAMILIA	COD. CLASE	COD. COMODITY	DESCRIPCIÓN	OBJETO A CONTRATAR
92	12	15	921215	Servicios de guardias	EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LOS

92	12	17	921217	Servicios de Sistemas de Seguridad	PREDIOS Y CON LAS CONDICIONES TECNICAS QUE DESIGNE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL
----	----	----	--------	------------------------------------	---

NOTA: Si el comitente vendedor en la presente negociación participa a través de la figura de Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia se evaluará teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

1. CAPACIDAD FINANCIERA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y la Subsección 5, artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 y 4 Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Ibagué evaluará la capacidad financiera de los comitentes vendedores con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 diciembre de 2018.

Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El **CAPITAL DE TRABAJO** atiende a la necesidad de la Alcaldía Municipal de Ibagué de tener la garantía de que el comitente vendedor seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

La Alcaldía Municipal de Ibagué considera importante contar con comitentes vendedores con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como condición de participación un capital de trabajo mayor o igual al 40% del valor del presupuesto oficial estimado para la vigencia del año 2019 del presente proceso de selección.

El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso (\$) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesidad de endeudamiento adicional.

Las empresas colombianas, por su naturaleza no realizan ventas de contado, por lo tanto, en acuerdo autónomo de las dos partes de los contratos que se ejecutan en la actualidad, la cartera se recupera en un periodo promedio de cobro de 60 días, plazo establecido por empresas dentro de su política de ventas. De esta forma el activo no se puede convertir en efectivo en un plazo menor a un mes.

Para la Alcaldía Municipal de Ibagué es significativo que los comitentes vendedores tengan un índice de liquidez mayor o igual 2.5 ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 60%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 70%. Dado que el interés de la Alcaldía Municipal de Ibagué es que haya pluralidad de comitentes vendedores definió un índice de endeudamiento menor o igual al 40%.

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, es fundamental para un comitente

vendedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Un resultado alto en este indicador será producto de un bajo apalancamiento y si llegase a ser menor que uno, ello significará un riesgo inminente de incumplimiento en las obligaciones inherentes a la financiación y la necesidad de obtener nuevos fondos.

Para la Alcaldía Municipal de Ibagué es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 3.

INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

- a) Tener a 31 de diciembre de 2018, un capital de trabajo mayor o igual al 40% del valor del presupuesto oficial estimado de la vigencia del año 2019 para la presente negociación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente \geq 40% del presupuesto oficial estimado de la vigencia del año 2018.

La verificación del indicador de capital de trabajo se tomará de las cuentas contables del Activo Corriente y Pasivo Corriente de la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, la cual se le aplicará la fórmula establecida anteriormente.

- b) Tener a 31 de diciembre de 2018, un índice de liquidez mayor o igual a 2.5 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente \geq 2.5

- c) Tener a 31 de diciembre de 2018, un índice de endeudamiento menor o igual al 40%, el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100 \leq 40 %.

- d) Tener a 31 de diciembre de 2018, una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 8 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses \geq 8

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 40% del presupuesto oficial estimado de la vigencia del año 2018
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 40%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 8

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada por la Alcaldía Municipal de Ibagué y que puede participar y continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de participación en unión temporal, los anteriores índices se calcularán sumando los indicadores financieros de sus integrantes, ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

En el caso de los consorcios, la ponderación se hará en forma proporcional al número de sus

integrantes.

D. Capacidad Organizacional

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Alcaldía Municipal de Ibagué considera que el comitente vendedor muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a 0,35.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

La Alcaldía Municipal de Ibagué considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto determinó que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a 0,22.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

- a) Tener a 31 de diciembre de 2018, una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,35, el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio \geq 0,35

- b) Tener a 31 de diciembre de 2018, una rentabilidad del activo mayor o igual al 0,20 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo \geq 0,22.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 2 – Indicadores Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,35
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,22

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada por la Alcaldía Municipal de Ibagué y que puede participar y continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de participación en unión temporal, los anteriores índices se calcularán sumando los indicadores financieros de sus integrantes, ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

En el caso de los consorcios, la ponderación se hará en forma proporcional al número de sus integrantes.

- EL COMITENTE VENDEDOR deberá contar con sede principal y/o sucursal en la ciudad de Ibagué, lo cual deberá acreditarlo mediante la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde se exprese dirección y demás datos de la sede principal y/o sucursal en la ciudad de Ibagué, , adicionalmente deberá aportar Organigrama de la Sede Principal o Sucursal. .

Así mismo deberá acreditar mediante documentos físicos los siguientes requisitos:

- Licencia de Funcionamientos emitida por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada de acuerdo a lo normado en el decreto 356 de 1994 (estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada). para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, con la utilización de armas de fuego, medios tecnológicos y medios caninos la cual deberá estar vigente a la presentación de la entrega de la documentación.
- NOTA: En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar licencia en los términos anteriormente citados.
- Contar en la ciudad de Ibagué, con un centro de monitoreo y control de medios tecnológicos, lo cual se acreditara con un documento expedido por el representante legal donde socialice la dirección del centro de monitoreo y adicional se debe anexar un video sin editar donde se evidencia fachada del inmueble y nomenclatura de la central de monitoreo en la ciudad de Ibagué.
- Licencia para prestar el servicio con medio canino: El comitente vendedor deberá contar con una sede canina en la ciudad de Ibagué, autorizada en la Licencia para la utilización de medio canino en la ciudad de IBAGUE, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de los documentos y donde debe contener la dirección de la sede canina en la ciudad de Ibagué.
- Certificación bajo la gravedad de juramento donde se especifique la dirección exacta de la sede canina en la ciudad de Ibagué la cual debe coincidir con la registrada en la licencia de para operar medio canino.
- Licencia de medios tecnológicos. El comitente vendedor deberá anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos.
NOTA: En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar licencia en los términos anteriormente citados.
- EL COMITÉ VENDEDOR certificará mediante documento suscrito por el representante legal bajo la gravedad de juramento que cuenta con más de 200 empleados operativos vinculados en la **ciudad de Ibagué**, situación que acreditará con la certificación y copia de las planillas de pago al sistema de seguridad social de los mismos de los últimos 2 meses

NOTA: En caso de uniones temporales o consorcio cada uno de los integrantes deberá cumplir el requisito en los términos anteriormente citados.

- Licencia para prestar el servicio con medio canino: El comitente vendedor deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino en la ciudad de IBAGUE, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de los documentos.
NOTA: En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar licencia en los términos anteriormente citados.
- Licencia para la prestación de servicios de valor agregado o título habilitante convergente, o registro TIC. El comitente vendedor deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste que se le ha otorgado el permiso para utilizar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de los documentos
NOTA: En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar licencia en los términos anteriormente citados.
- Licencia de Comunicaciones El comitente vendedor deberá anexar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que lo autorice para operar en el Departamento del Tolima y/o nivel nacional, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos.
NOTA: En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar licencia en los términos anteriormente citados.

- RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO DE UNIFORMES Y

DISTINTIVOS.

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

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá anexar estos documentos.

- **PERMISOS DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS**

El COMITENTE VENDEDOR deberá anexar fotocopia legible de los permisos de porte o tenencia de armas vigentes, respecto de las que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, expedidos por el Departamento de Control de Comercio de Armas (DCCA) del Ministerio de Defensa Nacional, para las armas dispuestas para la negociación, los que deben estar vigentes a la fecha de presentación de los documentos, a nombre del comitente vendedor y en los sitios donde se prestará el servicio, para la totalidad del armamento requerido.

Si estos documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, mínimo uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

- **COPIA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL QUE AMPARE EL USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO**

El COMITENTE VENDEDOR deberá presentar copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, la cual deberá estar vigente a la entrega de la documentación, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego; dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debe tener un valor no inferior a 400 SMMLV.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

- Acreditar mediante certificación expedida por el representante legal, la tenencia de una Central de Monitoreo en Ibagué (por instalación y mantenimiento de equipos CCTV y monitoreo), anexando evidencia fotográfica y adicional se debe anexar un video sin editar donde se evidencia fachada del inmueble y nomenclatura de la central de monitoreo en la ciudad de Ibagué.
- Certificación de Afiliación al frente de Seguridad expedido por la SIJIN y/o DIJIN según sea el caso. En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar dicho documento en los términos anteriormente citados.
- Certificación de Afiliación al frente de seguridad y explosivos de la FISCALIA con cobertura en IBAGUE y/o a nivel nacional. En caso de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá adjuntar dicho documento en los términos anteriormente citados.
- Hojas de vida físicas con los soportes para el perfil de "Coordinador", Supervisor de puesto" y del personal de vigilantes aportar una muestra selectiva 25 vigilantes (incluyendo 7 para medio tecnológico y 3 para medio canino canino) cumpliendo con los con los requisitos socializados en el numeral 4 de la sección de objeto de la presente presente ficha técnica de negociación,.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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 Estructuración, 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 Estructuración 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 los mismos 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 de obligatorio cumplimiento para la ejecución de la negociación

Son requisitos exigibles dentro de la prestación del servicio realizar las siguientes actividades:

1. A quien se le adjudique la negociación deberá informar por escrito el número de la cuenta bancaria en la que se efectuará el pago y anexar una certificación bancaria en la que se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta bancaria de la cual sea titular, para efecto de los pagos del contrato por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué, y aportar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT) de la empresa.
2. En caso que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar una cuenta bancaria conjunta por sus integrantes o en forma separada por alguno(s) de sus miembros (Determinando quien o quienes están facultados para recibir y cobrar el respectivo título valor). Así mismo, deberá allegar fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) y del Registro Único Tributario (RUT) y del Registro de Información Tributaria (RIT).
3. Cumplir con el objeto contratado durante el plazo de ejecución de la operación, en la forma establecida, de conformidad con el análisis previo y en general la totalidad de documentos que resulten aplicables.
4. Ejecutar el objeto de la operación, con el personal, medios de apoyos tecnológicos, transporte, equipos de comunicación, circuitos cerrados de televisión, casetas y demás especificaciones contenidas en análisis previo y en general la totalidad de documentos que resulten aplicables al proceso de contratación al COMITENTE VENDEDOR, documentos que hacen parte integral del proceso.

5. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en la ejecución de la operación, al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado por COMITENTE VENDEDOR quien es el empleador de sus trabajadores. COMITENTE VENDEDOR se comprometerá a cumplir con el pago de salarios de sus empleados; queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por COMITENTE VENDEDOR y la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ. Por lo tanto, serán de su cargo el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

6. EL COMITENTE VENDEDOR presentará adjunto a la factura de cobro, la planilla PILA y la certificación del revisor fiscal.

7. Aceptar y cumplir las instrucciones y consignas tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Alcaldía Municipal de Ibagué, a través del supervisor designado.

8. Responder por los daños que ocurran en cualquiera de las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, previa verificación e investigación de los presuntos responsables en aras de llevar un debido proceso.

9. Reportar al supervisor designado por el la Alcaldía Municipal de Ibagué de la operación de manera inmediata, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados.

10. Asistir a reuniones periódicas mensuales, durante la ejecución de la operación, con el objeto de atender reclamaciones y decisiones relativas al servicio, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento.

11. Presentar informes y recomendaciones mensuales al supervisor de la operación designado por la Alcaldía Municipal de Ibagué, sobre las novedades y desarrollo del servicio de las diferentes modalidades.

12. Supervisar por su cuenta y riesgo, los puestos de vigilancia, las veinticuatro (24) horas del día, utilizando sus vehículos, y equipos de comunicación dispuestos y solicitados para tal fin.

13. EL COMITENTE VENDEDOR, deberá garantizar desde la firma del acta de inicio, la continuidad en la prestación del servicio de medios tecnológicos de tal manera que el empalme y la instalación de los nuevos equipos, no genere traumatismos, dado que la información institucional es de vital importancia para la Alcaldía Municipal de Ibagué.

14. EL COMITENTE VENDEDOR se comprometa a garantizar el 100 % del funcionamiento de los equipos, durante toda la ejecución de la operación y que en caso de fallas o mal funcionamiento realizara el cambio respectivo de manera inmediata, por uno de iguales o mejores características técnicas al requerido inicialmente. La omisión a este generará causal de incumplimiento a la operación

15. Emplear personal debidamente seleccionado que reúna las condiciones en cuanto a responsabilidad, seriedad, criterio, capacitación, honorabilidad, entrenamiento y presentación personal que garanticen una óptima prestación del servicio. No obstante, la Alcaldía podrá exigir el retiro de cualquier vigilante, supervisor y coordinador en forma inmediata cuando no reúna los requisitos enunciados anteriormente o que cumpliéndolos dé muestras de indisciplina o incapacidad para el desarrollo de su labor mediante solicitud escrita y/o telefónica del supervisor de la operación. Así mismo podrá exigir en cualquier momento las hojas de vida y demás documentos que considere pertinentes sobre el personal requerido para el desarrollo del objeto contractual.

16. Suministrar la cantidad de personal, materiales y equipos requeridos para la correcta prestación del servicio contratado, los cuales serán de responsabilidad exclusiva de la empresa de seguridad.

17. EL COMITENTE VENDEDOR dispondrá un técnico permanente no exclusivo para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a cargo del comitente vendedor. El cual debe atender los requerimientos en materia de equipos dentro las 24 horas siguientes a la notificación del supervisor de la operación, si la falla persiste se requiere el cambio del elemento con iguales especificaciones para continuar con su normal funcionamiento, la omisión de este numeral se considera incumplimiento de la operación.

18. No retirar, trasladar, modificar la planta de personal de vigilantes, supervisores y coordinadores, asignados a la vigilancia y seguridad, sin la previa notificación y/o visto bueno del supervisor de la operación.

19. Presentar un cronograma de las visitas de inspección de seguridad, que realizarán los coordinadores de seguridad, a todas y cada una de las instalaciones, la fecha de las visitas, fecha de entrega de resultados y recomendaciones al supervisor de la operación. Este cronograma deberá incluir visitas sábados, domingos y festivos. Mediante la visita se deberá comprobar total o parcialmente el grado de cumplimiento de las normas de seguridad en vigencia, de los manuales de procedimientos y de las recomendaciones ordenadas sobre la base del estudio individual de riesgos y seguridad.

20. Enviar cada quince días al supervisor de la operación una relación de los vigilantes que se encuentran en los turnos diurnos, nocturnos, relevos, y supervisores.

21. Mantener actualizada toda la información y documentación del personal con el cual va a suministrar el servicio, objeto de la operación.

22. EL COMITENTE VENDEDOR, debe entregar al supervisor de la operación, los manuales de procedimientos, las medidas de prevención, disuasión, protección y vigilancia, con los cuales prestará el servicio. Acreditará, por lo menos una cada año, cursos de actualización y reentrenamiento de los vigilantes encargados de prestar la seguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué que incluya polígonos reales.

23. Los guardas de seguridad encargados de prestar seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, sin perjuicio de la subordinación y dependencia del comitente vendedor, acatarán y harán cumplir las disposiciones existentes en materia de seguridad o quien cumpla esta función, sin que se constituya ninguna relación de tipo laboral.

24. Los guardas de seguridad encargados de prestar seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, sin perjuicio de la supervisión de sus superiores, serán sometidos a los controles y revistas del Jefe del Departamento de Seguridad, adscrito a la Dirección Nacional de Protección y Asistencia, y/o visores de Turno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, quienes por parte de esta institución, serán los encargados de hacer cumplir el servicio de manera eficiente, sin que se genere ninguna relación de tipo laboral.

25. Los guardas de seguridad encargados de prestar el servicio de seguridad tendrán un libro de minuta en cada puesto, suministrado por la empresa de seguridad privada, donde llevarán un registro sobre recibo y entrega del servicio, relevos, novedades, demás constancias relacionadas con el mismo y consignas del Departamento de Seguridad, que será archivado en esta oficina cada vez que se agote o cuando se dé por terminado de la operación.

26. El comitente vendedor deberá en ejecución de la operación, adelantar jornadas de capacitación a su personal en cursos que abarquen las siguientes áreas:

- Resolución de conflictos
- Atención al público o servicio al cliente
- Manejo de explosivos.
- Manejo de personal bajo efectos del alcohol alucinógenos y sustancias psicoactivas.
- Primeros auxilios.
- Responsabilidad penal con el manejo de armas de fuego.
- Manejo antidisturbios, evacuaciones de personal.
- Derechos humanos, trato al personal y convivencia.
- Liderazgo.
- Salud ocupacional.

Estos cursos deberán ser tomados por el personal en horarios diferentes a los del servicio, el comitente vendedor favorecido deberá brindar una capacitación de mínimo cuatro (4) horas al personal asignado a la operación en forma bimensual y garantizar que se reciba por lo menos un curso bimensual hasta completar los temas solicitados.

Para esto el representante legal deberá presentar una certificación al Supervisor de la operación por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el programa de capacitación continua a más tardar en los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción de la operación indicando: los centros de formación, horarios, temas a tratar y personal que tomará el curso, para su verificación.

En cualquier momento el supervisor podrá hacerse participe de los cursos o verificar que cumplen con las condiciones fijadas para los mismos.

27. Los guardas de seguridad encargados de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en la Alcaldía Municipal de Ibagué deberán observar buena conducta, mantener una presentación personal impecable; además de mantener excelentes relaciones humanas con los funcionarios de la institución y visitantes.

28. Los guardas de seguridad encargados de prestar servicio de seguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué que sean destinados a los puntos de ingreso de personas, de revisar con los medios tecnológicos disponibles, los objetos de mano con el fin de restringir el ingreso de celulares, otros medios de comunicación, armas, explosivos, que puedan ser utilizados para infringir daños a los servidores o las instalaciones y cualquier clase de productos que haga presumir serán comercializados al interior de las sedes, actividad que se encuentra totalmente prohibida.

29. Los guardas de seguridad encargados de prestar el servicio en la Alcaldía Municipal de Ibagué deberán tener la capacitación suficiente para el manejo de sistemas que les permita operar los equipos habilitados para el registro de ingreso y salida de vehículos a los parqueaderos de la institución, los escáner y detectores de metales.

30. Los guardas de seguridad encargados de prestar servicio en los parqueaderos de la Alcaldía Municipal de Ibagué, realizarán una revisión minuciosa de los vehículos que entren o salgan de la institución, verificando que las tarjetas que autorizan el parqueo correspondan al automotor y quien lo conduce. En caso de alguna duda tomarán contacto con el Supervisor de Seguridad que se encuentre de Turno.

31. Los guardas de seguridad encargados de la Seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, se presentarán debidamente uniformados quince minutos antes de la iniciación del servicio y asistirán a reunión donde se les impartirá órdenes o consignas para su cumplimiento.

32. Los guardas de seguridad encargados de prestar el servicio de seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, no podrán utilizar las garitas o lugares destinados para la prestación del servicio como bodega para almacenar elementos, ni para preparar alimentos o recibir visitas.

33. Los guardas de seguridad encargados que prestan el servicio de seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, no podrán conducir, manipular o accionar de cualquier manera los vehículos de la institución.

34. Los guardas de seguridad durante el servicio de seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, no podrán utilizar celulares y/o elementos electrónicos.

35. Los guardas de seguridad que prestan servicio de seguridad a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué que poseen carros o motos para su transporte personal, deberán tramitar la tarjeta del parqueadero de visitantes, único lugar autorizado para guardar estos vehículos, sin que con este trámite se garantice su ingreso, pues el mismo se encuentra a discrecionalidad de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

36. Los guardas de seguridad encargados de prestar servicio de seguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué, se abstendrán de permitir el ingreso de vehículos a los parqueaderos de la institución que no hayan sido autorizados por el Departamento de Seguridad del comitente comprador.

37. Los guardas de seguridad encargados de prestar el servicio de seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, harán rondas en el área bajo su responsabilidad durante las horas nocturnas, fines de semana y días festivos, cada vez que el supervisor de turno así lo determine.

38. Los supervisores de servicio destinados por el COMITENTE VENDEDOR, deberán pasar revista a los servicios de vigilancia prestados en la Alcaldía Municipal de Ibagué como mínimo durante tres (3) veces en la noche y dos (2) veces en el día, para lo cual dejará las constancias del caso en los libros de minuta.

39. Los guardas de seguridad encargados de prestar seguridad en los puestos de ingreso de funcionarios y visitantes, se encargarán de operar los escáneres y arcos detectores de metal de

propiedad de la Alcaldía Municipal de Ibagué que se encuentren instalados en las diferentes sedes.

40. Los guardas de seguridad que prestan el servicio de seguridad en la Alcaldía Municipal de Ibagué, deberán ser empleados únicamente en las sedes de la institución relacionadas en la operación y no en otros establecimientos.

41. La Alcaldía Municipal de Ibagué deberá ser notificada de cualquier cambio respecto a los guardias que prestaran el servicio, so pena de no avalar el cambio.

42. Todos los guardas de seguridad adscritos a la operación de seguridad y vigilancia, deben notificar a la Jefatura del Departamento de Seguridad, el cambio de domicilio o números telefónicos.

43. EL COMITENTE VENDEDOR, mantendrá disponible durante la ejecución de la operación cuatro (4) vigilantes, en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, para que suplan los faltantes imprevistos.

44. EL COMITENTE VENDEDOR, deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la Alcaldía Municipal de Ibagué, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003: Entidad Promotora de Salud EPS, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías, Administradora de Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar. En lo que concierne a salarios y prestaciones sociales, EL COMITENTE VENDEDOR ha de ceñirse a lo establecido en la legislación laboral vigente. Las anteriores obligaciones son exigibles a las Cooperativas que pretendan participar en el presente proceso de Selección en virtud del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, modificado por la Ley 1450 de 2011, su Decreto Reglamentario 2025 de 2011, y la Ley 1233 de 2008.

45. EL COMITENTE VENDEDOR, se compromete, a que en caso de requerirse realizara un backups selectivo de las novedades, eventualidades o anomalías presentadas (a criterio del encargado de Seguridad de la sede). Estos backups selectivos, se deberán extraer de manera inmediata en medios magnéticos (CD o DVD que serán suministrados por la Entidad).

46. EL COMITENTE VENDEDOR, deberá garantizar dos meses de grabación en cada una de las sedes donde se prestarán servicios de CCTV, sin que esto acarree desmejorar la calidad de la imagen gravada

47. EL COMITENTE VENDEDOR, deberá presentar un plan de contingencia del servicio, en el cual se debe contemplar la acción a tomar para que todos los puestos de vigilancia estén permanentemente cubiertos, esto con el fin de garantizar un nivel de seguridad alto en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué, donde se preste el servicio de seguridad y vigilancia privada. Al solicitar la Entidad un Plan de Contingencia, busca que exponga los medios, mecanismos, tiempos, niveles de atención y escalamiento, que en caso de falta temporal de un guarda de seguridad, en cualquiera de las sedes a cubrir, activará de tal manera que en ningún momento se vea afectado el servicio, esto teniendo en cuenta que las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué son sensibles en el tema de seguridad y no cabe la posibilidad que se den interrupciones o faltas en la prestación del servicio.

48. EL COMITENTE VENDEDOR suministrará la información que le sea requerida por parte de La Alcaldía Municipal de Ibagué, ya que por razones de seguridad se realizará estudios de seguridad al Representante Legal, a los socios, mesa directiva, a los directivos, a los vigilantes, y al supervisor propuesto. Para el caso de los guardas de seguridad deberá aportar al momento de la suscripción del acta de inicio la relación del personal con su información básica sobre la dirección del domicilio, número de la cédula, teléfono fijo y/o móvil, etc., del mismo modo para efectos de cubrir turnos o ausencias por cualquier causa de alguno de los vigilantes titulares, EL COMITENTE VENDEDOR deberá suministrar los nombres de por lo menos diez (10) personas adicionales a las designadas para prestar los servicios, quienes también serán sometidas al correspondiente estudio de seguridad.

49. EL COMITENTE VENDEDOR deberá proporcionar previa a la suscripción del acta de inicio, un listado actualizado de las armas que tiene destinadas para la prestación del servicio que contenga los siguientes datos: clase o tipo de arma, serie, número del salvoconducto y fecha de vencimiento del mismo; ésta información será verificada y validada por el supervisor de la operación.

50. A fin de dar continuidad con el servicio, EL COMITENTE VENDEDOR debe tener un automotor de iguales o superiores características que supla un eventual daño de cualquiera de los rodantes en un término no superior a dos (2) horas. Se permite el arrendamiento o leasing, siempre y cuando los automotores tengan los distintivos de la empresa pintados o adheridos.

51. EL COMITENTE VENDEDOR instalará en cada uno de los equipos que así lo requieran, software

original y autorizado para su uso.

52. Los supervisores que sean cambiados en la ejecución de la operación deben ser reemplazados por un perfil igual o superior al ofrecido en la etapa precontractual, acreditando las respectivas certificaciones al supervisor de la operación.

53. EL COMITENTE VENDEDOR deberá proveer los equipos de comunicación que garanticen la comunicación permanente para el control de la operación y supervisión la operación, por parte de los supervisores y personas encargadas del seguimiento de la operación de la Alcaldía Municipal de Ibagué – Nivel Central.

54. No divulgar (ni él ni el personal bajo su cargo) informes a los medios de comunicación, ni a persona alguna sobre las operaciones, medidas, aspectos, sucesos y/o actos de interferencia ilícita que afecten la seguridad de la Alcaldía Municipal de Ibagué so pena de que la entidad de por terminado la operación y reclame los perjuicios a que haya lugar. Esta obligación permanecerá vigente incluso después de vencerse el objeto contractual por término indefinido.

56. EL COMITENTE VENDEDOR, presentara el programa y cronograma de capacitación que se aplicara durante el periodo de ejecución de la operación. El programa de capacitación se coordinará con el supervisor de la operación por parte de la entidad.

57. EL COMITENTE VENDEDOR demostrara la capacidad Administrativa presentando el organigrama de la compañía.

58. EL COMITENTE VENDEDOR deberá presentar:

1. La metodología, procedimientos y controles establecidos para prestar el servicio.
2. El procedimiento interno para atender las reclamaciones de la Alcaldía.
3. El Plan de Contingencia General, en caso de siniestros o accidentes de trabajo y reemplazos, en caso de calamidades domésticas, salud, permisos y horas de almuerzo, del personal dispuesto para la prestación del servicio.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA OPERACIÓN ASIGNADO POR EL COMITENTE VENDEDOR

1. Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de vigilancia contratados, entregando la programación un día hábil antes del comienzo del siguiente mes al Supervisor de la operación, al igual reportar en forma diaria las novedades de personal que se presenten en las diferentes Sedes.

2. Llevar el control de pagos del personal a su cargo, el control de las novedades presentadas y las soluciones dadas.

3. Servir permanentemente de enlace entre el supervisor de la operación de la Alcaldía Municipal de Ibagué - Nivel Central y el comitente vendedor, durante la ejecución de la operación

4. Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía Municipal de Ibagué – Nivel Central de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.

5. Prestar asesoría y apoyo cuando la entidad lo requiera o en situaciones de contingencia o emergencia.

6. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución de la operación, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.

7. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando Alcaldía Municipal de Ibagué – Nivel Central, lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado, cambios que serán comunicados, autorizados y coordinados con el Supervisor de la operación.

8. Igualmente el Coordinador dela operación, coordinará la acción del Supervisor, efectuará visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, establecerá condiciones de riesgo, detectará oportunamente y corregirá los problemas en la prestación del servicio; además de asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable, preparará los informes sobre la ejecución

de la operación y mantendrá disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor de la operación designado por la Alcaldía Municipal de Ibagué.

9. Reportar al Supervisor de la operación de la Alcaldía Municipal de Ibagué, las novedades e inquietudes presentadas en las visitas efectuadas a las diferentes sedes, como mínimo una vez por mes, de manera escrita.

10. Efectuar recomendaciones por escrito, a la ALCALDÍA, encaminadas a superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral durante la ejecución de la operación

11. Verificar que en cada puesto se encuentre la carpeta del M.O.S. (Manual Operacional de Servicio) y que los vigilantes estén dando cumplimiento al mismo.

12. Certificar y avalar mediante su firma las planillas de supervisión generadas en las diferentes Sedes.

13. Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES DE PUESTOS DE SEGURIDAD ASIGNADOS POR EL COMITENTE VENDEDOR

1. Disponibilidad permanente las veinticuatro (24) horas, en las sedes que le haya asignado la Alcaldía Municipal de Ibagué.

2. Verificar la asistencia y puntualidad de los guardas de seguridad, e informar oportunamente las novedades.

3. Responder por el registro y control del libro de asuntos.

4. Acompañar e instruir a los guardas de seguridad sobre los procesos y métodos que ofrecen mayor eficiencia en las labores diarias

5. Conocer y aplicar perfectamente la parte técnica y operativa de la operación para dar cumplimiento estricto al mismo.

6. Mantener contacto permanente con el supervisor de la operación, realizando informes suficientes y oportunos sobre el estado de los servicios

7. Verificar a diario y permanentemente los puestos de servicios solicitados por la entidad, y hacer que se corrijan inmediatamente las deficiencias encontradas

8. Controlar y verificar que el servicio se preste de manera adecuada, con calidad y amabilidad

9. No permitir el uso inadecuado de los elementos suministrados a los guardas de seguridad para la prestación del servicio.

10. Llevar un control de las entradas y salidas de las dependencias.

11. Velar por la buena presentación personal, uso de uniformes y adecuado comportamiento de los vigilantes.

12. Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por el Supervisor de la operación de la entidad.

FUNCIONES DE LOS GUARDAS DE SEGURIDAD

Los vigilantes serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y custodia de los bienes muebles e inmuebles y el material probatorio que se encuentre en las diferentes sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué en Nivel Central, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.

Las labores básicas de los servicios de vigilancia comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

1. Controlar el ingreso y salida de las personas en las sedes, orientándolas para su correcto desplazamiento dentro de las Instalaciones y responder por el control en todos los accesos existentes de acuerdo con las instrucciones que imparta la Alcaldía Municipal de Ibagué a través del supervisor de la operación o quien el delegue.
 2. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como la revisión de bolsos y paquetes, de acuerdo con las instrucciones que impartan los supervisores de la operación.
 3. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las sedes, encendido y apagado de luces.
 4. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de la compañía.
 5. Responder por los bienes de la Alcaldía Municipal de Ibagué y por los demás que se encuentren en sus sedes o instalaciones, ya sean instalados interna o externamente.
 6. Responder por la correcta utilización de las áreas de parqueo de la Alcaldía Municipal de Ibagué, por parte de los servidores, funcionarios y visitantes, así como mantener el control de los vehículos allí estacionados.
 7. Garantizar la restricción de acceso a las dependencias que indique la Alcaldía Municipal de Ibagué, debiendo implementar en coordinación con la misma los mecanismos adecuados para esos fines.
 8. Controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos, lo mismo que de los bienes muebles que lleven los servidores, funcionarios y/o visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Alcaldía Municipal de Ibagué.
 9. Mantener estricto control de entrada y salida de los vehículos de propiedad de la Alcaldía Municipal de Ibagué en los parqueaderos de la entidad.
 10. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados por la Alcaldía Municipal de Ibagué, para las diversas áreas de las sedes.
 11. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
 12. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, a ser vigiladas por La Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada
 13. En general, responder por la seguridad de todas las instalaciones y bienes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así como de los servidores, funcionarios, y contratistas estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
 14. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos por las normas vigentes.
 15. Reportar en forma inmediata ante los supervisores de la operación, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
 16. Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida. Cuando esto último ocurra, la Alcaldía Municipal de Ibagué a través del supervisor de la operación reportará las anomalías presentadas con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.
 17. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias y hacer entrega y recibir puesto en la hora establecida dentro de los turnos con las novedades ocurridas.
 18. Llegar oportunamente al sitio de trabajo para hacer una revisión completa del puesto antes de recibirlo registrando en el libro de turno el estado en que se recibe y como se entrega y las novedades ocurridas durante el servicio.
- Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por el Supervisor de la operación de la entidad.

9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

- a. El incumplimiento de las condiciones previas a la negociación.
- b. El incumplimiento de la afiliación a los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales del personal dispuesto para la ejecución de la negociación.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

10. CONDICIONES Y CAUSAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDADES QUE GENERAN EL INCUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Se entiende como condiciones y causas que afectan la ejecución del servicio, las siguientes:

1. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES AL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN LOS TURNOS Y SITIOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se produce la afectación cuando el personal mínimo requerido no se presenta en el turno y sitio de trabajo solicitado, bajo las siguientes condiciones y causas:

- 1.1. No se presenta el personal mínimo requerido en los sitios de trabajo.
- 1.2. No se procede al reemplazo inmediato del personal asignado de manera oportuna.

2. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES A LAS FECHAS DE ENTREGA, CALIDAD Y CANTIDAD DE EQUIPOS ACORDADOS.

- 2.1. No se efectúa la entrega de equipos en la fecha acordada.
- 2.2. Cuando la entrega del equipo no corresponde con las cantidades requeridas.
- 2.3. Cuando los equipos entregados no corresponden a las calidades requeridas, según acta firmada por el supervisor designado por el comitente comprador.

3. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES A LOS EVENTOS DE RESPONSABILIDAD Y CUIDADO SOBRE LOS BIENES Y/O PERSONAS DEL COMITENTE COMPRADOR.

3.1. Cuando produce daño o pérdida en bienes entregados por el Comitente Comprador durante la prestación del servicio.

3.2. El personal a cargo del comitente vendedor produce daño a las personas (funcionarios y visitantes) y daño o pérdida sobre los bienes que se encuentren en las instalaciones del Comitente Comprador.

4. EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

4.1. El incumplimiento y/o vulneración de las normas de seguridad industrial.

4.2. El incumplimiento y/o vulneración de normas de salud ocupacional.

4.3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ficha técnica en pro de la ejecución de LA OPERACIÓN.

5. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN LA EJECUCIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

Frente a las causas anteriores el procedimiento es el siguiente:

1. Se harán llamados de atención 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 de inmediata de parte del personal operativo del comitente vendedor, los cuales serán informados al supervisor de operaciones.

2. El supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el supervisor de operaciones, registran en el acta de la respectiva reunión mensual, 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.

3. Sí se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a plazos y compromisos pactados en las actas señaladas anteriormente, en más de cinco (05) eventos, puede derivar el incumplimiento total de la operación.

4. Para lo cual el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador informará a la sociedad comisionista compradora para que este informe a la Bolsa de manera inmediata cuando se cumplan los cinco eventos mencionadas en el numeral anterior, para que se aplique lo referente en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

5. 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 el servicio conforme a las condiciones pactadas en el presente documentos y en la ficha técnica del servicio hasta tanto se de aplicación a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, de acuerdo a sus procedimientos 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.

NOTA: La declaratoria de incumplimiento se suscitará previa la realización del debido proceso.

11. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El comitente vendedor deberá constituir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR NIT-800.113.389-7, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento la operación	15% del valor total de la operación	Por el término de la ejecución de la operación y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total de la operación	Por el término de ejecución de la operación y tres (3) años más
Calidad de servicio	15% del valor total de la operación	Por el término de ejecución de la operación y seis (6) meses más.
Calidad de bienes	15% del valor total de la operación	Por el término de ejecución de la operación y seis (6) meses más.

B. Responsabilidad civil extracontractual

El comitente vendedor deberá constituir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR NIT-800.113.389-7, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la operación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	400 SMMLV al momento de la expedición de la póliza valor total de la operación. Tener en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 de Decreto 1082 de 2015	Por el término de ejecución de la operación

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación y en relación al objeto: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON LA UTILIZACION DE MEDIOS TECNOLOGICOS (MONITOREO DE ALARMAS, CCTV ARCO DETECTORES DE METALES) Y DOS CANINOS DE LAS DEPENDENCIAS DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ Y ALGUNAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUE 2019 a 2020.**

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.

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador realizará la supervisión de este proceso a través de la DIRECTORA DE RECURSOS FISICOS, de la Alcaldía Municipal de Ibagué, Flora Deomar Rodriguez Betancourt, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

AMPARO BETNCOURT ROA
Secretaria Administrativa
Ordenadora del Gasto

FLORA DEOMAR RODRIGUEZ BETANCOURT
Directora Recursos Físicos (e)
Supervisora

Elaboro: En lo técnico; Daniel Patiño Bedoya - Contatista

Andrés Botache – Abogado - Contratista