



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la adquisición, a través de la Bolsa Mercantil de Colombia "Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la Sede Administrativa y Centro de Alto Rendimiento del Ministerio del Deporte, la cual debe ser con recursos humanos y medios tecnológicos, para el cuidado de funcionarios, colaboradores y terceros, así como también de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de MINDEPORTE y de aquellos que llegare a ser responsable "cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por **PRECIO**, en **UNA (1)** operación por el valor de los medios tecnológicos como se detalla a continuación:

MEDIOS TECNOLÓGICOS:

El comitente vendedor deberá poner a disposición del comitente comprador los siguientes medios tecnológicos necesarios para la correcta prestación del servicio:

1. MEDIOS TECNOLOGICOS PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cámaras análogas HDCVI	46
2	PTZ/Ciberdomo	4
3	NVR o DVR (DVR serán 5 y NVR será 1)	6
4	Jostick USB para NVR	1
5	Computador Portátil, con quemador y software de edición	1
6	Grabaciones	4 meses de vigencia
7	Monitor de 22"	4
8	Monitores de 42 "	3
9	Arcos Detectores de metales para zonas de Acceso Peatonal	1
10	Detector de metales manuales	1
11	Sensor de movimiento anti mascota	6
12	Módulo GPRS + batería	
13	Botón de pánico fijo	
14	Panel central de alarma	
15	Sensores de movimiento	
16	Sensores de ruptura	
17	Botón de pánico inalámbrico	1
18	Tubo de descargue	
19	Armerillo para visitantes	
20	Avantel o radio Base	9
21	Software de Control de visitantes Biométrico	1
22	Lector de Huella dactilar	1
23	Cámara y Software de cámara web	

24	Sensor para lectura de código de barras de cedula	
25	postes separadores	8
26	UPS 1,5 KVA	1
27	Sistema de control de acceso de funcionarios Biométrico	1
28	Talanquera de acceso con lector de tarjeta para funcionarios y contratistas	1
29	Lector de huella dactilar sistema biométrico para tesorería	1
30	Sistema de Torniquete para funcionarios, visitantes y personas con discapacidad	1

MEDIOS TECNOLÓGICOS CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO MINISTERIO DEL DEPORTE

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cámaras análogas HDCVI	120
2	PTZ/Ciberdomo	25
3	NVR o DVR (DVR serán 13 y NVR será 1)	14
4	Disco duro de 4 tb	1
4	Joystick USB para NVR	1
5	Computador Portátil, con quemador y software de edición	1
6	Grabaciones	4 meses de vigencia
7	Monitor de 22"	6
8	Monitor de 42 "	8
9	Enlaces inalámbricos nano estación	6
10	Repetidor inalámbrico	2
11	Materiales de instalación	1
12	Mano de obra	1
13	Arcos Detectores de metales para zonas de Acceso Peatonal	2
14	Detector de metales manuales	6
15	Sensor de movimiento anti mascota	6
16	Módulo GPRS + batería	
17	Botón de pánico fijo	
18	Panel central de alarma	
19	Sensores de movimiento	
20	Sensores de ruptura	
21	Botón de pánico inalámbrico	
22	Tubo de descargue	1
23	Armerillo para visitantes	3
24	Avantel o radio Base	22
25	Software de Control de visitantes Biométrico	4
26	Lector de Huella dactilar	4
27	Cámara y Software de cámara web	
28	Sensor para lectura de código de barras de cedula	
29	postes separadores	16
30	UPS 1,5 KVA	2
31	Sistema de control de acceso de funcionarios biométrico	2
32	Terminal con control de acceso, tecnología de huella digital y proximidad RFID apto para interperie y resistente al agua, algoritmo de huella digital avanzada, control de	2

	tiempo y asistencia avanzada	
33	Lector de huella esclavo RF1500, electro imán 350 libras, fuente de alimentación para electro imán y control de acceso	1
34	Configuración de equipos de tiempos asistencia y control de acceso.	1

Para recursos humano para la prestación del servicio se requiere:

3. PERSONAL OPERATIVO

3.1. SEDE ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

DESCRIPCIÓN	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DEL PERSONAL	CANTIDAD
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA CON ARMA	Portería parqueadero y portería principal	6:00a.m. - 6:00p.m Domingo a Domingo	2
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA CON ARMA	Portería parqueadero y portería principal	6:00p.m. - 6:00 a.m Domingo a Domingo	2
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA SIN ARMA	Recepción	6:00a.m. - 6:00 p.m 20 días al mes sin festivos L-V	1
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA CON ARMA	Casita correspondencia corredor parqueadero e interno	6:00a.m. - 6:00 p.m 20 días al mes sin festivos L-V	3
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA SIN ARMA	DESPACHO DEL MINISTRO	6:00a.m. - 6:00 p.m 20 días al mes sin festivos L-V	1
OPERADOR FIJO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	Cuarto de Monitoreo	24 horas relevo 12h	1
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA SIN ARMA CON CANINO	Puerta de ingreso av. 68	6:00a.m. - 6:00 p.m 20 días al mes sin festivos L-V	2

3.2. CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO (CAR)- MINISTERIO DEL DEPORTE

DESCRIPCIÓN	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DEL PERSONAL	CANTIDAD
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA CON ARMA	Entrada principal calle 63 (1) Recepción Laboratorio (1) Recepción CAR (1) Costado Sur occidental Container (1) portería carrera 60 (1) Coliseos (1) Villa deportiva (2) Recorredor general (1)	24 HORAS domingo a domingo	9
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA CON ARMA	Portería	24 HORAS domingo a domingo	1
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA SIN ARMA CON CANINO	Costado oriental Casona con Canino	24 HORAS domingo a domingo	1
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA SIN ARMA	Recepción Ingreso del CAR (2) Canchas de Futbol (1) Canchas de Tennis(1) Recepción carrera 60 (1) pista de atletismo (1) Comité Paralímpico (1) Supérate (1) portería ingreso Administrativa (1)	12 HORAS DIURNAS domingo a domingo	9
PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA FIJA SIN ARMA	Comité Paralímpico (1) Supérate (1) portería ingreso Administrativa (1)	12 HORAS NOCTURNAS domingo a domingo	3
OPERADOR FIJO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	SALA DE MONITOREO CAR	12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	3
OPERADOR FIJO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS NOCTURNO	SALA DE MONITOREO CAR	12 HORAS NOCTURNAS DOMINGO A DOMINGO	1

3.3. PERSONAL PARA LAS DOS SEDES

Descripción	Lugares servicio	Horario	cantidad
Personal Operativo fijo sin arma	SUPERVISOR EXCLUSIVO CON MOTO (MENSUAL 7/24 EN TRES TURNOS)	SUPERVISOR EXCLUSIVO CON MOTO (MENSUAL 7/24 EN TRES TURNOS)	1

NOTA: El personal requerido con armamento deberá garantizar que el arma de dotación sea mínima un revólver calibre 38" largo, con carga de reserva de seis (6) cartuchos

MINDEPORTE se reserva el derecho, durante la ejecución de la negociación, de excluir o incluir más personal operativo o reubicar los mismos, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad, previa concertación con el comitente vendedor, de lo cual quedará constancia en acta.

Igualmente, podrá solicitarse el traslado del servicio a otra sede donde opere **MINDEPORTE**, por lo que se realizarán los ajustes de turnos y servicios previa concertación con el comitente vendedor.

Para el cubrimiento de los puestos de servicio, el **mandante vendedor** organizará los turnos con el personal propuesto, de tal forma que no superen el límite de la jornada laboral, de acuerdo con lo establecido en las normas que rigen la materia.

3.3.1 SUPERVISOR

SERVICIOS REQUERIDO	CANTIDAD
SUPERVISOR EXCLUSIVO CON MOTO (MENSUAL 7/24 EN TRES TURNOS)	1

Adicionalmente, se requiere que el comitente por cuenta propia disponga de una persona que coordine con la Entidad gestiones administrativas y operativas de la ejecución de la negociación y sea el enlace permanente para el cumplimiento de la misma. El valor de este servicio correrá por cuenta propia del comitente vendedor.

En todo caso, el comitente vendedor deberá garantizar en la ejecución de la negociación El SUPERVISOR y la persona enlace para coordinar la ejecución de la negociación.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la adjudicación de la negociación, el COMITENTE VENDEDOR deberá aportar las hojas de vida, de cada persona requerida por MINDEPORTE para la prestación del servicio, junto con las certificaciones laborales y académicas, y además con cada hoja de vida se deben aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia legible del diploma y acta de grado del título acreditado.
3. Fotocopia legible del documento de identidad.
4. Fotocopia legible de los documentos que soporten la experiencia
5. Fotocopias del carné y las placas otorgadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
6. Fotocopia ampliada de la libreta militar, aplica para el personal masculino.
7. Certificación o copia de la afiliación a EPS y Pensiones, de cada uno de los vigilantes.
8. Certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas
9. MINDEPORTE se reserva la potestad de consultar los antecedentes judiciales del personal operativo propuestos para la ejecución de la negociación.
10. Presentar el certificado del porcentaje del cumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y demás documentos que requiera esta área, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 1072 de 2015 "Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista.

En caso de que el comitente vendedor (empresa de vigilancia) pretenda realizar el cambio del personal asignado, podrá cambiar el mismo, previo aviso al supervisor designado por MINDEPORTE, el cual verificará que el nuevo personal cumpla con calidades, formación y experiencia iguales o superiores al aprobado.

4. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN MÍNIMA DEL PERSONAL REQUERIDO

El personal mínimo requerido, para la prestación del servicio solicitado, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- **Vigilantes:** Deberán ser bachilleres y estar debidamente capacitados y entrenados para prestar el servicio de vigilancia en entidades oficiales, para lo cual, el COMITENTE VENDEDOR, deberá aportar el diploma o acta de grado como bachiller y el certificado de aprobación del curso de vigilante expedido por una academia debidamente avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Así mismo la entidad, verificará los antecedentes disciplinarios y fiscales de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, respectivamente.

Deberá cumplir con una experiencia mínima de un año contada a partir de la terminación de los cursos respectivos

- **Vigilantes en Recepciones:** Deberán ser bachilleres y estar capacitados en comunicación asertiva o similar a servicio al cliente, para lo cual el COMITENTE VENDEDOR, deberá aportar el diploma o acta de grado que la acredite como bachiller y el certificado de capacitación en comunicación asertiva o similar a servicio al cliente. Así mismo la entidad, verificará los antecedentes disciplinarios y fiscales de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, respectivamente.
- **Operador de medios tecnológicos:** Bachiller con diploma o acta de grado. Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en operación de medios tecnológicos, que incluya experiencia en el manejo de circuito cerrado de televisión.
- **Supervisor:** Bachiller con diploma o acta de grado y,
 - Curso de especialización en entidades oficiales o curso de profundización en entidades oficiales soportado mediante copia del certificado expedido por la academia, que deberá estar acreditada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y,
 - Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años como supervisor de personal de vigilancia. Credencial que lo acredite como supervisor

NOTA 1: Las hojas de vida tanto de: supervisor, operador de medios tecnológicos, guardas vigilantes, vigilantes recepcionistas, serán recibidas y evaluadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes una vez se realice la negociación.

La verificación de los roles propuestos para el presente proceso se realizará de acuerdo a los requisitos de experiencia y formación académica descritos.

En consecuencia, se deberán entregar los siguientes documentos del equipo de trabajo:

- i) Hojas de vida del personal propuesto.
- ii) iii) Experiencia Específica y Formación académica del Personal Propuesto con sus respectivos soportes, así:
 - Hoja de vida.
 - Fotocopia legible del diploma o del acta de grado del título acreditado.
 - Certificado como oficial superior retirado expedido por la autoridad competente. (cuando haya lugar a ello)
 - Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
 - Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
 - Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia.

El supervisor de la negociación, realizará la evaluación de la documentación y podrá solicitar aclaraciones a los documentos

que acreditan la experiencia y formación del equipo y el comitente deberá presentar las aclaraciones en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles.

4.1. Consideraciones sobre el equipo de trabajo mínimo

- El equipo de trabajo mínimo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas.
- Cada persona/profesional se debe proponer para un solo rol.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.
- En todo caso, el comitente vendedor deberá contar con el personal requerido, para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo para atender los requerimientos de la supervisión del contrato. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

Consideraciones frente a la experiencia

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre de la persona que acredita la experiencia.
- Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
- Actividades y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
- Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el comitente vendedor aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:

➤ Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

➤ Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Las experiencias reportadas que se encuentren en ejecución, se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el comitente vendedor deberá anexar copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para efectos de la experiencia, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.

- De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona.
- Si el comitente vendedor o alguno de sus integrantes cuando sea plural, es el mismo que certifica la experiencia de la persona/profesional, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre este y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia la persona/profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.

1. CANINOS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la adjudicación de la negociación, el adjudicatario deberá aportar los documentos del o los caninos acreditados en la modalidad de defensa controlada, conforme a la **resolución No 20174440098277 de Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**; En todo caso se debe cumplir con el numeral 25 y 30 del artículo 74 del Decreto Ley 356 de 1994 y los principios de protección animal que establece la Ley 84 de 1989 y la Ley de 1774 de 2016. Para la utilización de caninos en los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los caninos deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley 1801 de 2016 por la cual se expidió el Código Nacional de Policía y Convivencia, en cuanto a las razas potencialmente peligrosas y demás normas relacionadas.
2. Solamente podrán ser utilizados para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada los caninos adiestrados, entrenados, certificados y debidamente registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los cuales deben estar en condiciones de higiene y salud óptimas que permitan ser empleados sin atentar contra la integridad y salubridad pública, ni contra la legislación nacional de protección y bienestar animal.
3. La edad del canino que presta servicio debe ser de entre doce (12) meses y ocho (8) años. Esta edad puede ser ampliada previa autorización de un Comité Evaluador verificando condiciones de salud y habilidades para el trabajo. Para lo anterior, se tendrá en cuenta el estado de salud del animal, el tipo de raza, la condición física, el estado de ánimo y las demás variables que se consideren pertinentes. Se autorizará hasta un máximo de 10 años de edad para trabajar en todo caso.
4. Por cada canino, los servicios de vigilancia y seguridad privada deben tener la documentación exigida en el “Protocolo de Operación con medio canino” en la sede principal del Servicio de vigilancia y Seguridad Privada, en la Unidad Canina y en el Puesto de Trabajo simultáneamente, ya sea en formato físico o digital.
5. En ningún caso se destinarán para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada perras en celo o preñadas con más de quince (15) días de gestación y/o durante los sesenta (60) días de lactancia. En la Unidad canina se deberá disponer de una “Zona de Transición”.
6. Los servicios de vigilancia con medio canino autorizado deben realizar semanalmente mínimo una (01) hora de actividades de esparcimiento en aéreas controladas para cada uno de sus caninos con el propósito de contribuir en su bienestar y en la estimulación de los reflejos. Se entiende por actividades de esparcimiento juegos u lúdicas con diferentes motivadores como pelotas, toallas, mangueras, entre otros

Jornada De Trabajo De Los Caninos. La jornada de trabajo de los caninos no podrá exceder de seis (06) horas diarias para la especialidad de olfato (Búsqueda de explosivos) y de ocho (08) horas para la especialidad de Defensa Controlada, así:

a. Búsqueda de explosivos: Máximo seis (06) horas diarias de Trabajo. Cuando el trabajo de búsqueda del canino sea constante se debe realizar rotación de caninos cada dos (02) horas por dos (02) horas de descanso. De esta manera, se deberá contar con mínimo cuatro (4) caninos en una jornada de 24 horas de prestación de servicio.

b. Para defensa controlada: Máximo ocho (08) horas diarias de trabajo, en turnos de cuatro (04) horas de trabajo. En un turno de veinticuatro (24) horas se utilizará mínimo tres (03) caninos.

PARÁGRAFO 1°. En la minuta de prestación de servicio deberá reportarse detalladamente toda la información del canino que presta el servicio, incluyendo los datos completos de identificación del canino como # de microchip, las horas de entrada y salida a prestar servicio, las horas de entrada y salida al descanso, entre otra información relevante.

PARÁGRAFO 2°. Si los servicios de vigilancia y seguridad privada con medio canino no pueden trasladar a los animales a la Unidad Canina, se deberán acondicionar sitios especiales de descanso dentro de los puestos de trabajo al momento del cambio de turno. Estos sitios deberán disponer de caniles que le permitan al canino moverse y/o desplazarse dentro de los mismos con comodidad, además de contar con un lugar apropiado para la alimentación y toma de agua. Los sitios de descanso no podrán ubicarse en parqueaderos o sitios donde se emanen gases tóxicos.

PARÁGRAFO 3°. El tiempo máximo de estadía de un canino en el puesto de trabajo será de treinta (30) días, pasado este tiempo deberá trasladarse a su Unidad Canina para su descanso y reentrenamiento.

1. MEDIOS TECNOLÓGICOS

El comitente vendedor deberá poner a disposición del comitente comprador los medios tecnológicos definidos y necesarios para la correcta prestación del servicio, los cuales deben cumplir como mínimo los requerimientos específicos que se incluyen en la ficha técnica de negociación y el documento de condiciones especiales.

Se debe garantizar el normal funcionamiento de los circuitos cerrados, sus conexiones alámbricas o inalámbricas, tanto de datos como eléctricas, con el fin de dar continuidad de las grabaciones en los dispositivos dispuestos para ese fin (UPS).

El comitente vendedor debe tener en cuenta que de resultar adjudicatario debe asumir todos los costos inherentes a la instalación o reparación de los puntos de cámaras de vigilancia actuales (esto se deberá verificar en la visita técnica no obligatoria, por parte de los interesados en los tres (3) días hábiles siguientes en la fecha de publicación del boletín de negociación), a solicitud de la Entidad o de acuerdo a los estudios de seguridad realizados.

En caso de que el comitente comprador, requiera de la instalación de nuevos puntos de cámaras de vigilancia, de acuerdo a los estudios de seguridad realizados, el comitente comprador es quien asumirá los costos inherentes a la instalación de los nuevos puntos de cámaras de vigilancia y/o equipos que requieran instalación, y para el efecto el comitente vendedor deberá informar el valor de los mismos, los cuales deben ser concordantes con el valor de la negociación inicial que se realice por concepto de medios tecnológicos.

El Comitente vendedor deberá instalar el software con licencia en un equipo suministrado por él, que permita la lectura de los videos de vigilancia. El comitente vendedor deberá garantizar las grabaciones de los videos por mínimo tres (3) meses.

NOTA 1: En el evento que se requiera reubicar un dispositivo, el comitente vendedor deberá de realizar esta reubicación, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.

NOTA 2: En el evento que la Entidad, requiera la ubicación e instalación de cámaras adicionales y/o domos, el comitente vendedor las instalará previa aprobación del supervisor, y el costo debe ser concordante con el valor de la negociación inicial que se realice por concepto de medios tecnológicos.

En el evento de requerirse de un nuevo punto y/o reemplazo y/o cambio de los equipos de vigilancia, estos deberán ser nuevos, no se aceptarán equipos viejos, ni remanufacturados, ni reparados.

Para la instalación el comitente vendedor deberá certificar a los operarios que realizan labores a más de 1,50 metros de altura, la implementación, y los andamios con las normas vigentes respecto al tema.

NOTA 3: La instalación de cada uno de los dispositivos que sean utilizados en la ejecución de la negociación deberá cumplir con las normas técnicas legales vigentes, v.gr. RETIE y las demás que sean aplicables.

NOTA 4: Los medios tecnológicos aquí requeridos, con los que se prestará el servicio serán de propiedad del comitente vendedor los cuales deben ser retirados una vez culmine la negociación. La Entidad únicamente pagará el valor de los servicios efectivamente prestados.

ASPECTOS APLICABLES AL SERVICIO:

- Las características del servicio y cantidades de los medios tecnológicos pueden variar de acuerdo a las necesidades de MINDEPORTE, lo cual debe ser notificado por escrito y con anticipación de diez (10) días hábiles, al Comitente vendedor por parte del supervisor designado por el comitente comprador. El costo deberá ser aumentado o disminuido del valor total de la negociación según sea el caso.
- Las características técnicas y condiciones aplicables del servicio se encuentren establecidas en el presente documento, así como en los documentos de condiciones especiales anexo y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.
- En caso de presentarse diferencias entre el contenido del presente documento los documentos de condiciones especiales y el contenido del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa se aplicará y prevalecerá el contenido del Reglamento.
- 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 Mercantil de Colombia, los precios unitarios del servicio como de los medios tecnológicos. Así mismo, deberá informar el IVA de cada uno de los bienes con el fin de liquidar los bienes entregados; 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 entrega de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor. la adición o terminación anticipada es posible siempre y cuando una vez se de la aceptación del comitente vendedor y le sean informados los términos de entrega por parte del comitente comprador con cinco (5) días hábiles de anticipación, para todos los efectos, se observará lo señalado sobre el particular en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.
- **LA ADICIÓN** en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **MIL OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE** [\$1.008.961.583] valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

SERVICIO	VALOR ANTES DE IVA Y DEMÁS COSTOS
Servicio SIN IVA	\$ 811.094.378
Medios Tecnológicos sin IVA	\$ 197.867.205
Total	\$ 1.008.961.583

La puja dinámica se DEBE realizar sobre el valor correspondiente a medios tecnológicos, en el entendido que el presupuesto máximo es de \$ 197.867.205, valor que NO incluye IVA, valor que se incluye dado que los medios tecnológicos deben de tener valor en todos los casos.

NOTA: Se debe tener en cuenta que el comitente vendedor debe realizar la puja sobre el valor de los medios tecnológicos, los cuales incluye el valor de las adecuaciones necesarias para la puesta en marcha de los mismos, toda vez que, el valor del personal se encuentra regulado, no pudiendo contratarse el servicio por valores inferiores al establecido por la Entidad, ya que estos se encuentran adecuados a las tarifas mínimas para el cobro de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada de acuerdo al contenido de la Circular Circular Externa No. 20201300000015 del 09 de enero de 2020, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será desde las 12: 00 horas del 21 de abril de 2020 hasta 21 de agosto de 2020 contados a partir del segundo día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación o hasta agotar el presupuesto.

El plazo para la prestación de los servicios objeto de la presente negociación será de cuatro (4) MESES contados a partir del tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación y de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Emisión del comprobante de negociación
- Expedición del CRP por parte del comitente comprador
- Aprobación por parte del comitente comprador, de las garantías que amparan la ejecución del contrato o la prestación del servicio.
- Revisión y aprobación de los documentos remitidos por BMC por parte del comitente comprador conforme a las condiciones solicitadas tanto para el comitente vendedor como para el equipo de trabajo, donde se evidencie que cumple con los requisitos requeridos en la ficha técnica.

4. SITIOS DE ENTREGA Y PRESTACION DEL SERVICIO

La entrega de los bienes y la prestación del servicio se deberá efectuar en las sedes de la Entidad en la ciudad de Bogotá D.C. , relacionadas a continuación:

1. Sede Administrativa, Avenida 68 No. 55 – 65
2. Centro de Alto Rendimiento (CAR), Calle 63 A No. 59 – 06

NOTA 1: En caso que el COMITENTE COMPRADOR (MINDEPORTE) cambie o modifique la ubicación de las sedes anteriormente relacionadas, el COMITENTE VENDEDOR se compromete y garantiza la prestación del servicio en las nuevas sedes, bajo términos y tarifas contratadas, no obstante, las partes revisarán la cantidad de recurso humano y medios tecnológicos que se requieran en la nueva sede según las necesidades de la Entidad.

NOTA 2: Por el traslado de los medios tecnológicos, el comitente comprador asumirá el costo por el transporte, traslado, monte y desmonte de los mismos de una sede a otra, por lo que el costo debe ser concordante con el valor de la negociación inicial que se realice por concepto de medios tecnológicos.

5. FORMA DE PAGO

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

FORMA DE PAGO AL COMITENTE VENDEDOR:

Pagos por mensualidades vencidas o proporcionales por fracción ejecutada previa certificación y visto bueno por parte del COMITENTE COMPRADOR, donde conste la adecuada prestación del servicio, acorde con los requerimientos técnicos de la Entidad.

El comitente comprador pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega de los documentos completos requeridos para el pago, plazo que incluye la expedición del acta de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor de la negociación, la cual será suscrita a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la prestación del servicio a entera satisfacción.

1. El Comitente vendedor deberá entregar los siguientes documentos requeridos para pago, a través del comisionista vendedor el cual los tendrá que entregar a su vez al comisionista comprador y este al comitente comprador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la prestación del servicio:

- a) La correspondiente factura, en la que se indique en forma clara, el valor unitario y total de los servicios prestados en cada sede, discriminando los servicios de vigilancia humana y los medios tecnológicos.
- b) Informe mensual para pago, en el que deberá relacionar las novedades presentadas en los puestos de vigilancia, hechos de orden públicos, alarmas tempranas, recomendaciones de las redes de seguridad o cualquier evento que amerite ajustar el plan de seguridad inicial.
- c) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda del pago de obligaciones asumidas por parte del comitente vendedor por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), así como los propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la normatividad vigente.
- d) Copia de las planillas del pago de aportes del personal involucrado en la prestación de servicio

Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando la prestación del servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte de los supervisores de la negociación el cual será aportado por el Supervisor para el pago.

Los tiempos establecidos para la realización de los pagos a cargo del comitente comprador, empezarán a contarse a partir de la recepción de la totalidad de la documentación requerida para tal fin, en la oficina financiera, por parte de los supervisores de la negociación.

El comitente comprador, no se hará responsable por la demora que genere la entrega incompleta o incorrecta de la documentación solicitada.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.

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 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 de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ¹

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 N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del Beneficiario Real – Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

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

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

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

CONDICIONES JURÍDICAS 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

¹ A continuación se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.

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) ² días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

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

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos habilitantes.

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.

Si se presenta por un consorcio o por una unión temporal, debe presentarse el documento de constitución, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

En el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL
- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio, o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. En el caso de la UNION TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la negociación y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución de la misma (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la de la negociación y un año más.
- f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
 - ✓ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
 - ✓ Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645

² La Entidad Estatal deberá incluir el término de expedición del documento.

de 2011.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En todo caso, las personas que integren el consorcio o unión temporal responden solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la negociación. En el caso de la unión temporal, los integrantes de la misma responden solidariamente por la obligación que debe cumplirse, pero las sanciones causadas por el incumplimiento, según el caso, se imponen de acuerdo con la participación en la ejecución de la operación por parte de cada uno de los integrantes.

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

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), 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), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1607 de 2012 (pago del impuesto CREE).

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 requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación³.

7. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):

El Comitente Vendedor deberá acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

³ Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados por personas diferentes que ostentan esa calidad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado del RUP.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con los requisitos para la comparación de las ofertas.

El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán tener la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- En el caso de las personas jurídicas nacionales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

8. 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).

9. 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).

10. 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).

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

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

12. Certificado de Medidas correctivas

El comitente vendedor deberá allegar el certificado del sistema registro nacional de medidas del representante legal (persona jurídica) vigente.

En caso que el comitente vendedor sea una persona plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) cada uno de sus integrantes deberá allegar este documento.

13. Origen Lícito De Los Recursos:

Declaración de la persona jurídica, suscrita por el representante legal que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, así como que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo de la negociación, provienen de actividades lícitas. Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

14. Certificación Bancaria

El comitente vendedor deberá anexar la certificación bancaria donde conste el nombre y tipo de cuenta bancaria.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el **Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2018 o 31 de diciembre del año 2019 conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Razón Corriente o Liquidez.	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.00
Razón de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 50%.
Razón de Cobertura	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	Mayor o igual a 5.00
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual a 50% del P.O. Máximo para la negociación.

Razón corriente:

Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como razón de liquidez el promedio de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre los pasivos corrientes de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

$$RC = (AC1 / PC1) * \%P1 + (AC2 / PC2) * \%P2 + \dots + (ACn / PCn) * \%Pn$$

Serán descalificados los Consorcios o Uniones Temporales que presenten un índice menor a 2.00

Razón de endeudamiento:

Pasivo Total /Activo total

Para Consorcios o Uniones Temporales el cálculo del nivel de endeudamiento será el que resulte de la sumatoria de los Pasivos Totales dividido entre los Activos Totales de los miembros del Consorcio, Unión Temporal de manera proporcional a su participación.

$$RE = \frac{PT1*\%P1 + PT2*\%P2 + PT3*\%P3 + \dots + PTn*\%Pn}{AT1*\%P1 + AT2*\%P2 + AT3*\%P3 + \dots + Atn*\%Pn}$$

Serán descalificados los Consorcios o Uniones Temporales que presenten un índice mayor a 50%..

Razón de Cobertura:

Utilidad Operacional dividida por los Gastos de Intereses

Para Consorcios o Uniones Temporales el cálculo de la Razón de Cobertura será el que resulte de la sumatoria de las Utilidades Operacionales dividido entre la sumatoria de los Gastos de Intereses de los miembros del Consorcio, Unión Temporal de manera proporcional a su participación.

Para la evaluación de comitentes vendedores singulares o plurales, en el indicador de razón de cobertura de intereses, cuando dicho indicador sea **INDETERMINADO**, se aceptará siempre y cuando los comitentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), razón por la cual no podrán calcular dicho indicador, en este caso el comitente **CUMPLE**, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE**.

Razón de Cobertura (RCo) = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses > 5.00

Capital de trabajo:

Capital de Trabajo (CP) = Activo Corriente (AC) – Pasivo Corriente (PC) ≥ 50% del Presupuesto Oficial.

CT = AC - PC ≥ 50% del Presupuesto Oficial.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Capital de Trabajo la sumatoria de los Capitales de Trabajo de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, proporcional al porcentaje (%) de sus participaciones.

$$CTC = (AC1 - PC1)*\%P1 + (AC2 - PC2)*\%P2 + \dots + (ACn - PCn)*\%Pn$$

El capital de trabajo debe ser igual o superior a 50% del Presupuesto Oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota: En caso de que el COMITENTE no cumpla con UNO de los índices financieros solicitados o definitivamente no subsane los documentos requeridos por MINDEPORTE para tal fin, será calificado con el término NO CUMPLE y las condiciones serán rechazada.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

Rentabilidad sobre patrimonio:

Utilidad Operacional / Patrimonio. se verificará la rentabilidad sobre el patrimonio sea igual o mayor a: 0.12

Rentabilidad sobre activos:

Utilidad Operacional / Activo. Se verificará la rentabilidad sobre activos sea igual o mayor o igual a: 0.08

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.12
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.08

El Comitente que no cumpla con la capacidad Organizacional será evaluado como NO CUMPLE.

Para Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros de CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN, será el resultado del cálculo matemático que realice la entidad y que corresponde a la sumatoria de la Utilidades Operacionales dividido entre la sumatoria de los Patrimonios o los Activos Totales según corresponda en los integrantes y de manera proporcional a su participación.

Rentabilidad del Patrimonio

$(Utilidad\ Operacional_1 + \dots + Utilidad\ Operacional_n / Patrimonio_1 + \dots + Patrimonio_n) * \%$

Rentabilidad sobre Activos

$(Utilidad\ Operacional_1 + \dots + Utilidad\ Operacional_n / Activo\ Corriente_1 + \dots + Activo\ Corriente_n) * \%$

Nota: En caso de que el Comitente no cumpla con UNO de los índices financieros solicitados o definitivamente no subsane los documentos requeridos por MINDEPORTE para tal fin, será calificado con el término NO CUMPLE.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	Porcentaje 0.08%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	Porcentaje 0.12%

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

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

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

1. MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia a través del RUP con un máximo de tres (3) contratos cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para la presente contratación expresado en SMLMV, los cuales deberán estar inscritos en cualquiera que las codificaciones que se indican a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
92 12 15	Servicio de guardas.
92 12 17	Servicios de sistemas de seguridad.

Por lo menos uno (1) de los contratos indicados para acreditar la experiencia certificada a través del RUP deberá haberse prestado con medios tecnológicos, para lo cual el comitente vendedor deberá allegar la certificación respectiva, con el fin de poderse verificar la anterior condición.

Nota : Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Para la acreditación de la experiencia el comitente vendedor deberá acreditar mediante comunicación suscrita por su representante legal indicando los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

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

- Nombre entidad contratante y Contratista.
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar al menos un contrato de la experiencia requerida tal como señala en el punto anterior; se aceptará la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado

cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época del inicio del contrato que se esté certificando.

Así mismo, en caso de personas jurídica cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes

En los contratos certificados, y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al comitente vendedor para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

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

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

A. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES.

El comitente vendedor deberá allegar cada una de las certificaciones solicitadas a continuación, en la forma y término solicitado.

1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

El comitente vendedor deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, con arma, con medios tecnológicos y con caninos, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida.

Para efecto del documento que acredite la renovación de la licencia, el comitente comprador, aplicará lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, artículo 35, caso en el cual se debe allegar la solicitud de trámite de renovación de la licencia ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

No obstante, para las licencias que se encuentren en trámite de renovación, el comitente vendedor deberá adjuntar copia del documento radicado mediante el cual inicio oportunamente al trámite de renovación de la licencia de funcionamiento ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán allegar dicha licencia.

2. 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. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe allegar dicha licencia.

3. RESOLUCION QUE ACREDITE LA HABILITACION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES Y USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO.

El comitente vendedor deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Comunicaciones (hoy Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones), en la cual se haga constar que se le otorgará el permiso para usar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente. En el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante a cual pertenezcan los equipos de telecomunicación deberá allegar este documento para tales efectos, dicho integrante deberá adjuntar a la licencia, el documento en el que manifieste que entregará los equipos y que son de su propiedad.

En caso de que el COMITENTE VENDEDOR o uno o varios integrantes del consorcio o unión temporal, no tenga el permiso para el uso del espectro radio eléctrico, se aceptará la utilización de otros medios móviles de comunicación (trunking, telefonía móvil celular, entre otros), con una compañía prestadora de servicios de telecomunicaciones debidamente autorizada, y para tal efecto, se deberá aportar copia de los contratos vigentes al momento de la presentación de documentos.

4. RESOLUCION DE AUTORIZACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

El comitente vendedor deberá allegar copia de la Resolución por la cual, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001 y la Resoluciones 510 de 2004, 2852 de 2006, y 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Si el comitente vendedor ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus informes y distintivos, allegará además de la copia de la Resolución el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia.

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

5. RESOLUCION DE APROBACION DE HORAS EXTRAS.

El comitente vendedor debe presentar fotocopia del acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo le autoriza para laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para el momento de la presentación de documentos.

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

6. PERMISO DE TENENCIA DE ARMAS O PORTE DE ARMAS

Se deberá adjuntar copia legible de los permisos de tenencia o porte de armas de fuegos vigentes, expedidos por la autoridad competente a nombre del comitente vendedor, para todas y cada una de las armas que se den como dotación y de las características técnicas establecidas en la presente ficha y requeridas para la prestación del servicio.

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

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

El comitente vendedor deberá adjuntar cada uno de los siguientes documentos con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario previa radiación de documentos habilitantes donde conste su vinculación a:

- **Red de Apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá.**
- **Frente de Seguridad Empresarial de la Dijin**
- **Red de Apoyo de Antiexplosivos de la Fiscalía General de la Nación**

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

8. CERTIFICACION DE SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA

El comitente vendedor deberá allegar copia de la certificación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la cual conste que no se han aplicado sanciones a la Empresa de Vigilancia y/o Proponente. En caso de que la certificación no detalle de forma expresa la vigencia de la misma, esta deberá ser expedida dentro de los noventa (90) días hábiles anteriores al momento de presentación de documentos.

En caso de participación conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio, Uniones Temporales, debe allegar este documento

9. COMPROMISO DEL PERSONAL REQUERIDO

El comitente vendedor deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, donde se comprometa que en caso de adjudicación se compromete a entregar en la reunión de inicio los documentos que acreditan las calidades de estudios y experiencia mínimos del personal que prestará el servicio. Además deberá manifestar el compromiso de poner el personal mínimo con el cumplimiento de los perfiles requeridos, señalado en el punto 1 – Objeto, de la ficha técnica de negociación.

10. COMPROMISO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS TECNOLOGICOS

El comitente vendedor deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma suscrita por el Representante Legal, en la que se comprometa con MINDEPORTE a prestar el servicio de vigilancia privada con equipos de comunicación y medios tecnológicos de última tecnología y con las características técnicas mínimas requeridas por la Entidad, los cuales deben estar en óptimo estado de funcionamiento, comprometiéndose a mantenerlos así durante la ejecución de la operación..

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

Se deberá allegar copia legible de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, que ampare el uso indebido de las armas de fuego u otros elementos de vigilancia, el valor asegurado por el o los contratos de seguros que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: cuatrocientos (400) smmlv, conforme al artículo 11 del Decreto 356 de 1994.

En caso de Unión Temporal, Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento.

12. REPOSICIÓN DE BIENES POR DAÑOS O SUSTRACCIONES

El comitente vendedor deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción de la misma, donde se obligue con la Entidad a efectuar la reposición de los bienes, equipos y demás elementos

dañados o extraviados de las instalaciones objeto de la prestación del servicio en un cien por ciento (100%) de su valor comercial, previo al cumplimiento del procedimiento establecido por el comitente comprador para el efecto.

13. PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE

El cumplimiento de la circular externa No. 015 de 2013 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada, El comitente vendedor deberá aportar el protocolo de servicio al cliente que permita al Comitente Comprador una interlocución directa que garantice una verificación e investigación pronta de las quejas e inconformidades que pudiese tener con la calidad y oportuna prestación del servicio.

En caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura uno de los integrantes deberá anexar dicho documento.

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

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal manifestando el cumplimiento y aceptación de los requisitos por parte del comitente vendedor (es) que resulta (n) adjudicatario (s), en caso de concepto de rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Unidad de Operaciones.

En todo caso, el plazo máximo para establecer la aceptación por cumplimiento o rechazo por incumplimiento, será como máximo el tercer (3) día hábil siguiente al plazo establecido para la entrega de los documentos incluido en precedencia, en todo caso, de no hacerlo o requerir de forma extemporánea se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

1. Diligenciar la información contenida en el formato incluido Ver anexo SIIF y adjuntar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del Comitente. Cuando el Comitente sea un consorcio o unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria.
2. Garantizar a MINDEPORTE, las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios descritos en el presente documento y en los documentos adjuntos, a partir de la suscripción del acta de inicio, durante las veinticuatro (24) horas del día, con equipos de comunicación de última tecnología. Por requerirse el servicio para la Ciudad de Bogotá D.C., los equipos de comunicación deben tener planes ilimitados de tiempo e ininterrumpidos
3. Prestar el servicio objeto de la negociación, de acuerdo con las especificaciones descritas en la ficha técnica de negociación y en los documentos adjuntos dentro del término y en el sitio señalado.
4. Cumplir como condición de entrega las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por el comitente comprador y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
5. Presentar como condición de pago mensualmente al supervisor designado por el comitente comprador los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia 9 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Defender en todas sus actuaciones los intereses de MINDEPORTE y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
7. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del COMITENTE COMPRADOR.
8. Cumplir con los plazos establecidos en la ficha técnica de negociación y en los documentos adjuntos y en particular con los determinados para la constitución de pólizas.
9. Presentar como condición de entrega las garantías requeridas para aprobación del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento de la negociación y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.
10. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución de la negociación dentro de los plazos establecidos.
11. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.
12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, establecidas como requisitos mínimos técnicos y de ponderación adicional.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. Velar porque el personal esté debidamente uniformado, carnetizado y capacitado de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, si la negociación es adjudicada a un consorcio o unión temporal, los integrantes deberán dotar al personal que prestará el servicio con una chaqueta que los identifique como miembros del consorcio o unión temporal, el diseño y el color serán iguales para todos los miembros del consorcio o unión temporal. Nota: La chaqueta será proporcionada de manera adicional al uniforme establecido por la ley.
2. Garantizar el correcto funcionamiento del software y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia de la prestación del servicio contratado.
3. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
4. Firmar el acta de inicio de ejecución de la operación, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.
5. Evitar la suspensión de la prestación del servicio de forma inmediata, en caso de ser declarado incumplido, por lo que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa, o la Entidad y se adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será cancelado por la entidad bajo los términos pactados.
6. Solicitar por escrito al supervisor de la negociación, el cambio de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del reemplazo y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento del perfil, y el supervisor designado por el comitente comprador, previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo una vez se haya autorizado por escrito por parte del supervisor designado por el comitente comprador, precisando que el sustituto propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va ser retirada del servicio.
7. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
8. Velar porque el personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio, no consuma licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el comitente comprador ha depositado en él.
9. Disponer en la ejecución de la negociación de un coordinador y un supervisor exclusivo que cumpla con las funciones, calidades y experiencia requerida por la Entidad para la prestación del servicio.
10. Realizar para todos los servicios requeridos, por medio del supervisor designado, visitas de inspección una (1) vez en la noche y una (1) vez durante el día, las cuales se deben registrar en la minuta foliada del respectivo puesto.
11. Elaborar un estudio de seguridad, el cual deberá ser presentado al supervisor(a) designado por el COMITENTE COMPRADOR dentro del mes siguiente al inicio de la ejecución de la negociación, en el cual se haya inspeccionado y examinado los sitios y alrededores de los diferentes predios a custodiar, los inmuebles y muebles objeto de custodia, y realizar las recomendaciones a adoptar por parte del COMITENTE COMPRADOR para salvaguardar los mismos, analizando los riesgos, amenazas y vulnerabilidades que presentan en las instalaciones objeto de este estudio y proponer las recomendaciones a fin de minimizar las mismas.
12. Designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación, con la información correspondiente a los insumos entregados y las novedades presentadas; y extraordinarios, en el momento en que se requieran con la caracterización de la situación o evento particular y las alternativas de solución. Durante el período de la negociación, se harán reuniones periódicas, mensuales, dentro de la primera semana de cada mes, entre el supervisor de la negociación y el representante designado por el comitente vendedor, con el objeto de evaluar entre otros temas, la calidad del servicio prestado lo cual deberá quedar consignado en el acta respectiva.
13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y llamados de atención del mandante comprador y su comisionista comprador.
14. Realizar durante la primera semana de ejecución de la negociación, visita de inspección, tanto en la Sede Administrativa y Centro de Alto Rendimiento del Ministerio del Deporte, sitios estos en donde se hará la prestación del

servicio de vigilancia, con el fin de verificar el normal desarrollo de la negociación, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificación y análisis de hechos que puedan alterar la seguridad de las instalaciones de la Entidad objeto de vigilancia y formulación de recomendaciones que reduzcan estos riesgos, todo lo cual quedará consignado en un acta que se levante para el efecto.

15. Mantener permanente contacto, vía equipo de comunicación, con los supervisores designados por MINDEPORTE, el supervisor de la empresa de vigilancia y el coordinador de la empresa de vigilancia, dejando constancias en la minuta de servicios y registrando en detalle las novedades que se presenten.
16. Presentar a los supervisores designados por el COMITENTE COMPRADOR, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, una relación de los números de los equipos de comunicación que se destinarán a la prestación del servicio, tanto en la Sede Administrativa y Centro de Alto Rendimiento del COMITENTE COMPRADOR. NO se aceptarán servicios y equipos a nombre de personas naturales.
17. Suministrar personal de vigilancia con los permisos para porte y tenencia de armas de fuego y sus elementos mínimos, en los puestos de vigilancia que se requieran.
18. Allegar, dentro de los cinco (5) días siguientes del inicio del servicio de la negociación, el certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego, para el personal que utilice armas de fuego en la prestación del servicio, expedido por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley. La vigencia del certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, tendrá una vigencia de un (1) año, el cual deberá renovarse cada año (Ley 1539 de 2012, artículo 1).
19. Designar en el plazo fijado por la Entidad, los vigilantes adicionales requeridos o cambio de los mismos, a solicitud de los supervisores designados por el COMITENTE COMPRADOR, teniendo en cuenta iguales o superiores requisitos mínimos exigidos para este personal.
20. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.
21. Velar porque durante los días sábados, domingos y festivos no ingresen a las dependencias servidores públicos, ni personas ajenas que presten algún servicio a la entidad, sin previa autorización por escrito del funcionario encargado por el COMITENTE COMPRADOR.
22. Velar porque todo elemento que requiera ser retirado de la dependencia cuente con autorización escrita del funcionario encargado por el COMITENTE COMPRADOR.
23. Atender de forma inmediata, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite el supervisor designando para tal fin. El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio en esta entidad.
24. Responder por las pérdidas o daños de los elementos del COMITENTE COMPRADOR, por cuanto las oficinas de la entidad son estilo oficina abierta.
25. Pagar oportunamente los salarios de los trabajadores vinculados en la ejecución de la operación y en consecuencia realizar en forma oportuna el pago de los aportes parafiscales a que haya lugar y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales, así mismo la liquidación de los contratos, correspondiente en dado caso.
26. Guardar la debida reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la operación y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
27. Atender en debida forma, las instrucciones tanto verbales como escritas, así como los reclamos que a través del supervisor, presente el COMITENTE COMPRADOR y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
28. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido durante la prestación del servicio.
29. Entregar al supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR, las copias de las grabaciones realizadas durante el último trimestre de ejecución de la negociación, en donde se evidencie el día, la fecha y hora de grabación tanto de la Sede Administrativa del Ministerio del Deporte (Av. 68 No. 55 – 65 Bogotá D.C.) y Centro de Alto Rendimiento (Calle 63 No.47-06 Bogotá D.C.).
30. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR, así como el porte de armas dentro de la misma.
31. Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia el cual contendrá: Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia, ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio, ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio, las consignas impartidas

por el supervisor que se designe para tal fin, libros, las minutas de vigilancia para cada puesto y las minutas para cada cambio de turno, el control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia, de los sitios donde se presta el servicio.

32. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento de inicio del servicio de la negociación al Supervisor asignado por el COMITENTE COMPRADOR, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y parafiscales y los documentos requeridos para cada perfil, de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, como del supervisor asignado a realizar los controles de los funcionarios o dependientes.
33. Asistir a las reuniones que le solicite la Entidad a través del supervisor, en relación con el desarrollo del objeto de la negociación y suscribir las actas correspondientes.
34. Presentar los informes que le sean solicitados en relación con la ejecución de la negociación con la debida profundidad y oportunidad que determinará la supervisión designado por el COMITENTE COMPRADOR.
35. Mantener el precio de cierre de la negociación conforme al documento entregado el día de la celebración de la negociación que hará parte integral del proceso de contratación sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo, salvo lo exija la normatividad vigente.
36. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos por la Entidad, tanto de los guardas de seguridad, como el personal operativos y los medios tecnológicos requeridos.
37. Suministrar e instalar el cableado y la ductería (con canaleta y tubos) e instalaciones eléctricas y todas las necesarias para la correcta ejecución de la negociación, retirando previamente el cableado y ductería existente y que ya no sea compatible con los requerimientos técnicos requeridos por el COMITENTE COMPRADOR, en todo caso los nuevos que sean instalados una vez terminada la ejecución de la negociación serán dejados para uso de la Entidad.
38. Garantizar la instalación, funcionamiento y programación de los circuitos cerrados de televisión, dentro del plazo que señale la Entidad una vez se dé inicio a la ejecución de la negociación. Estos equipos serán siempre de propiedad del comitente vendedor, los cuales deber ser retirados una vez culmine la prestación del servicio. La Entidad únicamente pagará el valor de los servicios efectivamente prestados.
39. Garantizar que los medios tecnológicos cuenten con las normas vigentes requeridas para su funcionamiento.
40. Tener a disposición un stock de medios tecnológicos para cambio inmediato en caso de presentarse alguna falla de los equipos instalados del comitente vendedor en la entidad. El cambio de los equipos debe realizarse máximo en veinticuatro (24) horas.
41. Poner a disposición del COMITENTE COMPRADOR al personal necesario que realice la revisión de equipos y solucione problemas técnicos, dando respuesta máximo a las 3 horas después de la notificación de la falla, este servicio se prestará las 24 horas durante todos los días de la ejecución contractual.
42. Atender en un plazo máximo de cuatro (4) horas las solicitudes de la Entidad, relacionadas con la interrupción del servicio.
43. Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de los equipos, cuando así lo considere conveniente el supervisor de la negociación.
44. Atender en un plazo máximo de tres (3) días hábiles cualquier requerimiento realizado por los supervisores del COMITENTE COMPRADOR.
45. Examinar como mínimo bimestralmente los dispositivos y elementos que conforman los circuitos cerrados de televisión, efectuando las pruebas y los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios.
46. Garantizar el funcionamiento de los circuitos cerrados de televisión durante las veinticuatro (24) horas del día.
47. Colocar un aviso en el sitio donde se ubicaran los circuitos cerrados de televisión, en el cual se indique que se encuentra monitoreando y grabando.
48. Evitar el ingreso de armas de fuego, armas blancas y cualquier otro tipo de arma a la Entidad, para lo cual deberá contar con un equipo caja de seguridad para el desmonte de armas de fuego y de casillero metálico de seguridad de 4 o más divisiones, para la custodia de las armas detectadas en cada una de las dos (02) recepciones de MINDEPORTE). Recepción Sede Administrativa (Avenida 68 No. 55 – 65 en Bogotá D.C) y Centro de Alto Rendimiento (Calle 63 No. 47 – 06 en Bogotá D.C.).
49. Custodiar y velar por que todos los bienes que se encuentren en las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR no sean dañados o extraviados, en caso de su sustracción, el comitente vendedor deberá efectuar la reposición de los bienes condición, equipos y demás elementos extraviados de las instalaciones objeto de la prestación del servicio, de

acuerdo a la aplicación del procedimiento dispuesto para el efecto.

50. Presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de iniciación del servicio de la negociación, un plan de contingencia del servicio, en el cual se indique, entre otras, que ninguno de los puestos de trabajo se descuidará durante la prestación del servicio, para garantizar el nivel de seguridad del COMITENTE COMPRADOR y que en las horas de almuerzo habrá personal disponible para efectuar los relevos correspondientes, con el fin que los titulares, además de tomar sus descansos y alimentos de manera decorosa, puedan disfrutar los descansos acorde con la jornada laboral y tener acceso a la asistencia médica que requieran sin que sufra menoscabo el servicio.
51. Garantizar que los medios tecnológicos sean instalados y programados en la central de monitoreo del comitente vendedor, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de iniciación de la negociación.
52. Garantizar la correcta prestación del servicio del sistema de alarma monitoreada, cumpliendo con lo siguiente: Enlace a la central de monitoreo del comitente vendedor durante las veinticuatro (24) horas del día. El receptor de alarmas deberá ser un concentrador capaz de recibir señales de voz y datos a través de los estándares de comunicación GSM y GPRS, entre otros, así como, actualizarse por software de manera segura.
53. Atender, en forma inmediata, las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de las alarmas en cada uno de los puestos solicitados, cuando así lo considere conveniente los supervisores de la negociación designados por la Entidad.
54. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.
55. Avisar en forma inmediata a los supervisores designados por la Entidad, y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar.
56. Enviar avisos tipo mensajes de texto cuando se active la alarma, y en los eventos necesarios, a su propia central de monitoreo, a los supervisores designados por el COMITENTE COMPRADOR.
57. Cumplir con las normas de seguridad en el trabajo según las políticas de la entidad contratante y conforme a la normatividad vigente.
58. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento la negociación y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE BIENES EXTRAVIADOS DE LAS INSTALACIONES:

El comitente comprador 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.

El COMITENTE COMPRADOR, deberá demostrar la ocurrencia de la pérdida o daño, con base en el inventario de bienes de la empresa o el comprobante de egreso de materiales, así como su cuantía, si fuere el caso, dentro de los treinta (30) días siguientes a la comunicación de la pérdida o daño de los bienes, momento en el cual se entiende formalizada la reclamación

Una vez recibido el informe emitido por el supervisor designado por la entidad, el comitente vendedor deberá realizar investigación de carácter administrativo en un término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del hecho, con el fin de determinar la comisión de una posible conducta punible. Asimismo, dentro de la investigación que determine la comisión de los hechos arriba planteados, debe garantizarse el derecho constitucional al debido proceso, contenido en el artículo 29 de la Constitución Política.

Verificado por parte del comitente comprador dicho informe, se programará una reunión entre las partes, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, en la cual se definirá 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.

Una vez demostrada la ocurrencia de la pérdida o daño por parte del COMITENTE COMPRADOR, el comitente vendedor tendrá ocho (8) días contados a partir de ella, para reponer o reparar el bien perdido o dañado por otro de las mismas características o calidades.

En caso de que el Comitente vendedor se negare a reponer los bienes perdidos en los términos mencionados, el COMITENTE COMPRADOR, declarará el incumplimiento de las obligaciones contractuales e impondrá una multa equivalente al valor del bien o bienes dañados o perdidos.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

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

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

Beneficiario: MINISTERIO DEL DEPORTE.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: MINISTERIO DEL DEPORTE Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899.999.306-8.

- De Cumplimiento: por valor correspondiente al treinta por ciento 30% del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación, y seis (6) meses más.
- Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por valor correspondiente al treinta por ciento 30% del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y seis (6) meses más.
- Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por valor correspondiente al veinte por ciento (20%) de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y tres (3) años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual (Contrato de Seguro)*: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: (300) smmlv, contada desde el día de celebración de la operación y durante todo el plazo de ejecución.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare el uso indebido de las armas de fuego u otros elementos de vigilancia, el valor asegurado por el o los contratos de seguros que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: cuatrocientos (400) smmlv
- De igual manera se deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada que cubra los daños y lesiones personales causadas a terceros por los caninos. Dicha póliza hará parte del contrato entre las partes

* Esta póliza deberá contener de manera expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones y los demás amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015. En esta póliza de responsabilidad civil extracontractual, el

comitente vendedor debe aportar la constancia de pago de la prima correspondiente.

El comitente vendedor debe aportar la constancia de pago de la prima correspondiente de las garantías.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los **dos (2)** días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

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

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

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

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

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

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

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

- En caso de declaratoria de incumplimiento, el servicio no se suspenderá de manera inmediata, dada la imposibilidad de que se interrumpa la prestación del servicio negociado, razón por la cual el comitente vendedor incumplido seguirá prestando los servicios, bajo las mismas condiciones pactadas, hasta tanto la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo a sus procedimientos, honre la operación, o hasta cuando la Entidad pueda iniciar un nuevo proceso hasta lograr el cierre de una nueva negociación y el inicio de la prestación del servicio, término que será cancelado por la entidad bajo los mismos términos.

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra ésta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, para efectos de una correcta prestación del servicio.

El comitente comprador con el fin de verificar el cumplimiento de la negociación, la cobertura, el aseguramiento de la prestación del servicio y el buen desarrollo de las relaciones entre el comitente vendedor y el comitente comprador en concordancia con los objetos, ejercerá los debidos controles de supervisión, a través de los supervisores que sean designados por el Ordenador del Gasto.

Los supervisores están autorizados para impartir instrucciones al comitente vendedor sobre asuntos de su responsabilidad en los términos de las fichas técnicas de negociación y documento de condiciones especiales y éste se encuentra obligado a aclararlas. Todas las comunicaciones o instrucciones designadas al comitente vendedor serán expedidas o ratificadas por escrito y forman parte de los documentos de la negociación. Cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 Además tendrá las siguientes funciones señaladas en el Manual de supervisión e Interventoría del Comitente Comprador.