



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION TIPO SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
PRIVADA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN TIPO SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

1. DEFINICIONES APLICABLES AL PROCESO

A continuación, se incluyen las definiciones de los términos utilizados en la ficha técnica de negociación con el objeto de facilitar su entendimiento así:

- **ANUNCIO PÚBLICO:**

Se entenderá aquel que se realiza: **(i)** Anuncio público previo sobre el proceso de selección de sociedades comisionistas. Se refiere a la divulgación de la información sobre el proceso de selección de sociedades comisionistas miembros que actúen por cuenta de Entidades Estatales, que se realiza de manera previa a la celebración de la Rueda de Selección, dando cuenta sobre el día y la hora en que se realizará dicha rueda. **(ii)** Anuncio público de negociación. Se refiere a la divulgación previa a la Rueda de Negociación, de la Información relacionada con el día y la hora en que se llevará a cabo dicha rueda.

- **MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS MCP:**

A través del mercado de compras públicas, en adelante “MCP” se celebrarán aquellas operaciones que tengan como causa la adquisición o enajenación de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes por cuenta de una entidad estatal que se encuentre sometida al Estatuto General de Contratación Pública.

- **BIENES Y PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:**

Se refiere a: (i) Bienes y servicios de características técnicas uniformes y; (ii) Productos de origen o destinación agropecuaria, según se definen en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable, que pueden ser objeto de adquisición a través de la modalidad de selección abreviada por Bolsa de Productos.

- **SOCIEDADES COMISIONISTAS:**

Corresponde al operador de mercado miembro de la Bolsa, que cuenta con la autorización para participar en las diferentes etapas del Mercado de Compras Públicas, denominada SCBC cuando actúa por cuenta de la Entidad Estatal o SCBV cuando actúa por cuenta del comitente vendedor.

- **COMITENTE VENDEDOR:**

Corresponde a la persona natural o jurídica, que individualmente o mediante figura asociativa (consorcio, unión temporal) pretende participar en las negociaciones adelantadas en el Mercado de Compras Públicas a través de una sociedad comisionista miembro de la Bolsa.

- **COMITENTE COMPRADOR:**

Corresponde a la Entidad Estatal participante en el Mercado de Compras Públicas.

- **COMISIONISTA COMPRADOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal.

- **COMISIONISTA VENDEDOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembros que actúa por cuenta del comitente vendedor (empresa de vigilancia autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada) individualmente o a través de figura asociativa consorcio o unión temporal.

- **FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN:**

Documento a través del cual se delimita el objeto del encargo que se confiere a la sociedad comisionista compradora y se establecen las obligaciones que, en adición a las contenidas en el presente Reglamento y las normas que lo desarrollan, debe cumplir la sociedad comisionista compradora, así como la forma de ejecutar el encargo conferido a través del contrato de comisión, las condiciones y obligaciones especiales que debe cumplir el comitente vendedor, la posibilidad de solicitar cantidades adicionales y todas las particularidades que la Entidad Estatal pretenda hacer valer en consecución del fin del proceso de adquisición o enajenación adelantado. La Ficha Técnica de Negociación se identificará como “Provisional” hasta la fecha en que se produzca la publicación de que trata el artículo 3.6.2.1.3.1. del presente Reglamento; a partir de dicha publicación la Ficha Técnica de Negociación se identificará como “Definitiva”.

- **DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS:**

Se refiere al documento elaborado con base en la Ficha Técnica aprobada por el Comité de Estándares de la Bolsa y que para determinado proceso de negociación en el MCP contendrá las calidades particulares de los bienes, productos y/o servicios a negociar en el proceso que corresponda, así como las demás condiciones de los mismos que se pretendan exigir en la negociación. El Documento de Condiciones Especiales de Bienes, Productos o Servicios hará parte integral de la Ficha Técnica de Negociación.

- **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN:**

Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación. Corresponden a las condiciones objetivas jurídicas, de experiencia, capacidad técnica, financiera y de organización que fijará la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, como requisitos exigidos a las potenciales sociedades comisionistas miembros vendedoras y a sus comitentes. El cumplimiento de estas condiciones será requisito para que cualquier sociedad comisionista miembro actúe por cuenta del comitente que corresponda, en la Rueda de Negociación.

- **GARANTÍAS ADICIONALES:**

Garantías que deben otorgar los comitentes vendedores que resultan adjudicatarios de las ruedas de negociación que resulten

adjudicatarios de las operaciones celebradas para mitigar riesgos no amparados por las garantías otorgadas a través del sistema de compensación y liquidación de operaciones de la Bolsa, siendo claro que los riesgos amparados de este modo, no serán compensables por dicho sistema, debiendo entonces las entidades estatales proceder a verificar la efectividad de dichas garantías acudiendo al procedimiento propio de aquellas, el cual es ajeno a la Bolsa.

- **ADICIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Hace referencia al procedimiento establecido en los artículos 3.6.2.1.4.9 y 3.6.2.1.4.11 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

- **SERVICIO DE VIGILANCIA**

Las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transportes con este mismo fin.

- **MODALIDADES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

Los servicios de vigilancia y seguridad privada podrán autorizarse en cuatro (4) modalidades:

1. **Vigilancia fija.** Es la que se presta a través de vigilantes o de cualquier otro medio, con el objeto de dar protección a personas o a bienes muebles o inmuebles en un lugar determinado.
2. **Vigilancia móvil.** Es la que se presta a través de vigilantes móviles o cualquier otro medio, con el objeto de dar protección a personas, bienes muebles o inmuebles en un área o sector delimitado.
3. **Escolta.** Es la protección que se presta a través de escoltas con armas de fuego, o de servicios de vigilancia y seguridad privada no armados a personas, vehículos, mercancías o cualquier otro objeto, durante su desplazamiento.
4. **Transporte de valores.** Es el servicio de vigilancia y seguridad privada que se presta para transportar, custodiar y manejar valores y el desarrollo de actividades conexas.

- **COOPERATIVA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

Se entiende por cooperativa de vigilancia y seguridad privada, la empresa asociativa sin ánimo de lucro en la cual los trabajadores, son simultáneamente los aportantes y gestores de la empresa, creada con el objeto de prestar servicios de vigilancia y seguridad privada en forma remunerada a terceros en los términos establecidos en este Decreto y el desarrollo de servicios conexos, como los de asesoría, consultoría e investigación en seguridad.

- **OBJETIVO DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

La finalidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada, en cualquiera de sus modalidades, es la de disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades.

2. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la “**LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS PREDIOS DE PROPIEDAD Y/O TENENCIA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA BOLSA PARA EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS – MCP- DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.**”.

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

LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PROPIAS DEL SERVICIO SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN EL DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES QUE HACEN PARTE INTEGRAL A ESTE DOCUMENTO Y DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

LOS EQUIPOS, SUMINISTROS E INSUMOS RELACIONADOS EN EL DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES COMO MEDIOS TECNOLÓGICOS, DEBEN SER ORIGINALES, NO REMANUFACTURADOS NI REFURBISHED, DEBEN PERTENECER A LA LÍNEA DE FABRICACIÓN VIGENTE DEL FABRICANTE O PRODUCTOR, CON LAS MÁS ALTAS CALIDADES EN SUS SUMINISTROS, ES DECIR, TIPO EXPORTACIÓN.

El comitente comprador podrá solicitar la entrega de los servicios al Comitente Vendedor por encima o por debajo de la cantidad de servicios pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta (50) %, previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de servicios, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con diez (10) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los servicios, y previa aceptación del comitente vendedor.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$252.455.929)** NO incluye IVA de los Servicios, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia que se encuentra desagregado así:

Por el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada (**RECURSO HUMANO**) **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE \$ 229.422.580** con A y S (Administración y Supervisión) sin IVA, y sin comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías, que al tratarse de un servicio regulado debe entenderse que este valor es solo modificable por cambio de la tarifa regulada.

Por los medios **TECNOLÓGICOS VEINTITRÉS MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE \$23.033.349** que NO incluye IVA de los Servicios, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación y Liquidación

La puja dinámica se realizará sobre el valor correspondiente a medios tecnológicos, en el entendido que el presupuesto máximo es de **\$ 23.033.349** valor que se incluye para dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, respecto a que los medios tecnológicos en todos los casos deben tener un valor, pero estos no son objeto de aplicación de tasa de AyS

(Administración y Supervisión).

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD	COSTO DIRECTO	AYS	SUBTOTAL SIN IVA	BASE CALCULO IVA (AIU10%)	IVA 19%	SUBTOTAL DEL SERVICIO POR PUESTO CON IVA	TOTAL DEL SERVICIO
MEDIO HUMANO	SERVICIO DE VIGILANCIA 24 HORAS, 30 DIAS AL MES - CON ARMA	3	\$ 7.724.666	5772.467	\$8.497.133	\$849.713	\$161.446	\$8.658.578	\$ 25.975.734
MEDIOS TECNOLOGICOS	MEDIOS TECNOLOGICOS	1	\$ 2.559.261	50	\$2.559.261	\$0	\$486.260	\$3.045.521	\$ 3.045.521

SUBTOTAL	CANTIDAD	MENSUAL	PLAZO	VALOS TOTAL ANTES DE IVA	TOTAL ANTES DE IVA	CON IVA	CON IVA
\$ 8.497.133	3	\$ 25.491.398	9	\$ 229.422.580	\$ 252.455.929	\$233.781.609	\$261.191.295
\$ 2.559.261	1	\$ 2.559.261	9	\$ 23.033.349		\$27.409.685	

NOTA: Se aclara que los valores antes establecidos, corresponden a las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por tratarse de tarifas reguladas, mediante Circular Externa (20201300000015)

4. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio es de **NUEVE (09) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS**, lo que primero ocurra, contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación.

11.2 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo establecido para la prestación del servicio objeto de negociación será desde el día **26 DE JUNIO DE 2020 HASTA 25 DE MARZO DE 2021**.

Adicionalmente los medios tecnológicos requeridos para la prestación del servicio deberán ser debidamente instalados y estar en funcionamiento, antes del inicio de la ejecución.¹

5. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Administración Local, con el fin de brindar la prestación del servicio a todos los ciudadanos, posee bienes muebles e inmuebles en arriendo o propios para uso y aprovechamiento de la comunidad en los predios ubicados de la siguiente manera.

La prestación del servicio se deberá efectuar en las sedes del comitente comprador ubicados en las siguientes sedes:

- SEDE DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES UBICADA EN LA AV. CLL 19 NO. 28-80 PISO 07 DEL CENTRO COMERCIAL CALIMA,
- LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LOS MÁRTIRES UBICADA EN LA CRR 19 B NO. 23-90.
- SALÓN COMUNAL SANTA FE UBICADO EN LA CRR 18 BIS NO. 23-30.
- BODEGA ALCALDÍA LOCAL UBICADA EN LA CLL 18 NO. 28ª -14.

El servicio constará de tres (3) puestos de vigilancia con arma las veinticuatro (24) horas día, treinta (30) días al mes con dos (2) turnos de doce (12) horas diurnas y doce (12) nocturnas. Los puestos de vigilancia fijo con arma, detectores de metales, equipos de comunicación (Radios) son Alcaldía Local de los Mártires, Junta Administradora Local de los Mártires y Salón Comunal Santa Fe.

MEDIO HUMANO

LUGAR	TIPO DE SERVICIO	GUARDAS POR TURNO	TURNOS	TIPO DE ARMA
SEDE DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	FIJO 24 HORAS CON ARMA	1	3	(1) REVOLVER CALIBRE 38 CORTO
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	FIJO 24 HORAS CON ARMA	1	3	(1) REVOLVER CALIBRE 38 CORTO
SALÓN COMUNAL SANTA FE	FIJO 24 HORAS CON ARMA	1	3	(1) REVOLVER CALIBRE 38 CORTO

MEDIO TECNOLÓGICO

SEDE ALCALDIA LOCAL DE LOS MARTIRES

DESCRIPCION	CANTIDAD
CÁMARA TURBO HD-TVI COMO VARI FOCAL LENTE 2.8-12MM, 1/3 CMOS, HD 720IP66 40MAT 42 PCS LEDS IR DE DOS MEGA PÍXELES	11
DVD 10 CH HD TV/AHD/CVBS 720 P 25FPS VGA, HDMI, 2X USB 2,0 1 AUDIO	1
DISCO DURO DE 4 TERAS	1
TELEVISOR 32"	2

FUENTES DE 12 VOLTIOS 2 AMPERIOS	19
VIDEO BALUM HD	38
CAJAS 10X10	19
KIT ALARMA 1832 (PANEL. TECLADO LCD, INDFRARROJO PASIVO, MAGNETICO LIVIANO, BATERIA, TRANSFORMADOR, SIRENA 30W, GABINETE METALICO)	1
SENSOR INFRARROJO EXTERIOR	3
KIT FUENTE 1.5 AMP	1
CONTROL DE VISITANTES – LECTOR DE HUELLA IRL 500 – CÁMARA WEB 2.0 MP – SOFTWARE EN ESPAÑOL – REGISTRO CON MEMORIA DE ENTRADAS, HORARIOS Y FECHAS.	1
BIOMÉTRICO F18 CONTROL DE ASISTENCIA-MIXTO – RECIBE TARJETA, CLAVE Y HUELLA – CAPACIDAD 3000 HUELLAS, 5000 TARJETAS – AUTÓNOMO Y CON SOFTWARE.	1
Cable UTP Nivel 6 certificado	100 Mts
Cable dúplex 2x18 certificado	100 Mts

MEDIO TECNOLÓGICO

SEDE JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

CÁMARA TURBO HD-TVI COMO VARI FOCAL LENTE 2.8-12MM, 1/3 CMOS, HD 720IP66 40MAT 42 PCS LEDS IR DE DOS MEGA PÍXELES	8
DVD 10 CH HD TV/AHD/CVBS 720 P 25FPS VGA, HDMI, 2X USB 2,0 1 AUDIO	1
DISCO DURO DE 4 TERAS	1
TELEVISOR 32"	1
KIT ALARMA 1832 (PANEL. TECLADO LCD, INDFRARROJO PASIVO, MAGNETICO LIVIANO, BATERIA, TRANSFORMADOR, SIRENA 30W, GABINETE METALICO)	1
Cable UTP Nivel 6 certificado	100 Mts
Cable dúplex 2x18 certificado	100 Mts

MEDIO TECNOLÓGICO

BODEGA (ALCALDIA)

El servicio de medios tecnológicos se prestará en Alcaldía Local de los Mártires, Junta Administradora Local de Los Mártires y Bodega de la Alcaldía local.

Se aclara que en caso de que se requiera el servicio en una sede diferente a las enlistadas anteriormente, el comitente comprador solicitará al comitente vendedor la prestación del servicio con 3 días hábiles de anticipación.

NOTA: Por el traslado de los medios tecnológicos, el comitente vendedor asumirá todos los costos incluidos, tales como transporte, traslado, monte y desmonte de los mismos, de un lugar a otro según solicitud del comitente comprador.

5. FORMA DE PAGO

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

El valor de la negociación se pagará en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas de acuerdo al VALOR PROPORCIONAL de los servicios y suministros de bienes efectivamente prestados en el respectivo período; los cuales se pagarán dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes a la finalización del respectivo mes de ejecución previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

- A. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor designado por el comitente comprador, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el comitente vendedor
- B. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado por el comitente comprador, el supervisor contara con cinco (5) días hábiles para expedir el documento.
- C. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- D. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas
- E. Certificación emitida por el representante legal bajo la gravedad de juramento, en la que indique encontrarse al día en el pago al personal que hace parte de la ejecución del servicio. Para el último pago, el comitente vendedor deberá allegar certificación expedida por el personal en la cual conste que se encuentra a paz y salvo por todo concepto (nómina, liquidaciones, honorarios, entre otros).

El comitente comprador autorizará mediante comunicación escrita a la BMC a través del COMISIONISTA COMPRADOR, la destinación que deba dársele a los recursos desembolsados a la BMC para efectos de pago de la presente negociación, en la cual se establecen y se validan las deducciones por las cargas tributarias a lugar.

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

Nota: Los responsables del Impuesto al Valor Agregado (IVA), deben considerar lo prescrito en la Ley 1943 del 2018, así como el

artículo 437 del Estatuto Tributario Nacional, y presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, discriminando el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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, así mismo 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.

Se entiende por recibo a “ENTERA SATISFACCIÓN” cuando los bienes entregados cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se realizará una vez el recurso se encuentre plenamente identificado en las arcas de la Bolsa Mercantil de Colombia, con previa programación y disponibilidad del PAC, por ello la facturación deberá ser coordinada con el supervisor de la negociación a fin de evitar contratiempos de pago, así las cosas, en el evento que no se tenga recurso identificado en la Bolsa Mercantil de Colombia, no habrá apropiación presupuestal para pago de las obligaciones adquiridas.

PARÁGRAFO TERCERO: La autorización para pago será por medio escrito suscrito por el ordenador del gasto de la entidad, en la cual autorizará al comisionista comprador, dará la instrucción de pago de las obligaciones adquiridas por el COMITENTE COMPRADOR al comitente vendedor a la BMC hasta el destino correspondiente, en dicha autorización se indicará entre otros los siguientes conceptos: (a) No. De la Operación, (b) No. De Factura, (c) Retenciones aplicables (según sea el caso).

PARÁGRAFO CUARTO: en el evento en que se realice un ajuste presupuestal a la negociación, solicitará la adición del 50%, según lo requiera la Alcaldía Local de los Mártires -COMITENTE COMPRADOR, se mantendrán las reglas aquí establecidas. 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.

Nota: Se aclara que en caso de que la factura quede en cuentas por pagar o reserva presupuestal, por cambio de anualidad, la factura se pagará en el primer trimestre del año 2021.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ²

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación. así como también que ha verificado que su cliente está en condiciones de prestar el servicio con las condiciones establecidas en el documento de condiciones

especiales anexa a este documento; así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la Entidad Estatal y la identificación del Comitente Vendedor.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados vía correo electrónico a más tardar el cuarto (4°) día hábil anterior a la fecha prevista para la Rueda de negociación, antes de las 2:00 pm. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, y de experiencia.

El segundo (2°) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos antes de las 12:00 m, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. deberán entregar vía correo electrónico los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora, indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del Comitente Vendedor.

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

CONDICIONES JURÍDICAS DE PARTICIPACIÓN

Los condiciones de participación de la capacidad jurídica, se justifican en la verificación de los documentos que por ley demuestran dicha capacidad, por ello siendo la cámara de comercio la encargada de la función pública del registro mercantil es necesario dicho certificado para las personas jurídicas, de igual forma la cédula de ciudadanía del comitente vendedor persona natural o tratándose de personas jurídicas del representante legal o tratándose de participación plurales del representante legal de la figura asociativa, en todo los casos, su actividad principal y objeto debe estar relacionada con el objeto del proceso de contratación.

Por último, se requiere una vigencia de la persona jurídica y el consorcio por el término de ejecución y dos años más.

De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO para la evaluación.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN.

El comitente vendedor deberá presentar una carta de prestación donde manifiesta bajo la gravedad.

que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta debe ser firmada por el comitente vendedor, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique que se otorga poder para presentar los documentos y/o suscribir contratos y ejecutar las obligaciones de la operación en caso de resultar adjudicatario. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y dos (2) años más.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el comitente vendedor deberá anexar copia de los mismos.

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

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

3. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA COMITENTE VENDEDOR

Fotocopia del documento de identidad del comitente vendedor para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consortio o Unión Temporal y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso y en caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

Nota. Las personas jurídicas integrantes de un Consortio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CUANDO APLIQUE.

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 para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consortio o Unión Temporal; y para el caso de la unión temporal, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un Consortio);
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consortio o de la Unión Temporal;
- c) Señalar que la duración del Consortio o Unión Temporal o no será inferior a la del plazo de ejecución de la negociación y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la ejecución de la operación y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el comitente vendedor deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

El comitente vendedor deberá diligenciar el ANEXO “DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO” o ANEXO “DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL”, según sea el caso, establecido en los anexos del presente proceso publicados en la página web de la Bolsa

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

5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES.

El comitente vendedor deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o del representante legal de la persona jurídica, según resulte aplicable, en la cual acredite que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha de entrega de la documentación

El comitente vendedor que se encuentre excluido del pago de aportes al Régimen subsidio familiar SENA E ICBF, deberán acreditar esta situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento por el revisor fiscal o representante Legal de la persona Jurídica, o por la persona natural según sea el caso.

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. En el evento en el cual sea una persona natural, deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: en el evento de tratarse de persona natural se deberá hacer llegar el certificado de pago de seguridad social.

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 RUT.

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

Tratándose de extranjero, con sucursal o domicilio en Colombia deberá aportar el Registro Único Tributario debidamente actualizado,

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.

7. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT.

El registro de información tributaria- RIT, es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, expedido por la secretaría distrital de hacienda.

NOTA: El RIT Deberá Estar Actualizado Al Momento De Presentarse Los Documentos En Lo Referente A La Actividad Económica Que Ejerce El Comitente Vendedor.

8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El comitente vendedor (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

El comitente vendedor o todos los miembros del consorcio, unión temporal, que manifiesten su interés de participar del presente proceso trátense de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, el comitente vendedor y todos los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s). de acuerdo a los siguientes códigos: 92121700

Servicios de sistemas de seguridad 92121700, Servicios de guardias 92121500

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso.

9.CERTIFICADO 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), así como cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

10. CERTIFICADO DE 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. 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).

12. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

En cumplimiento con el artículo 111 del decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la ley 48 de 1993, el comitente vendedor o el representante legal de la sociedad, hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LA LISTA NACIONAL O INTERNACIONAL DE LAVADO DE ACTIVOS

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna 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.

14. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL.

El comitente vendedor remitirá el certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, donde se evidencie que no cuenta con multas o sanciones, y en el evento en el que se acredite alguna de las anteriores, las mismas deberán encontrarse al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”

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

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

16. Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en el cual bajo la gravedad de juramento manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, han participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación .

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar

este certificado.

CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con **CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2018** el cual deberá estar vigente y en firme para el día de la presentación de los documentos.

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	> 2,0
Nivel de Endeudamiento	< 0,50 (50%)
Razón de Cobertura de intereses	> 3,0

NOTA.

Para efecto del cálculo del indicador de razón de cobertura de interés, si el comitente vendedor no presenta obligaciones financieras y por ende no incurre en gastos financieros y el denominador será (0) o indeterminado este comitente vendedor CUMPLE.

- El comitente vendedor **CUMPLE**: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa a la negociación, el **COMITENTE VENDEDOR**, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
- El comitente vendedor **NO CUMPLE**: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa a la negociación, el **COMITENTE VENDEDOR**, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales los índices financieros a diciembre 31 de 2018 de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se sumaran las cifras, de la siguiente manera:

LIQUIDEZ: $(ACT1+ACT2)/(PAS1+PAS2)$ donde ACT1 = activos empresa 1 y ACT2 = activos empresa 2,

con el fin de calcular los índices específicos de esta ficha técnica de negociación.

Capacidad organizacional – RUP

El cumplimiento de estos indicadores se verificará el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Indicador de rentabilidad del patrimonio	> 0,10 (10%)
Indicador de rentabilidad del activo	> 0,10 (10%)

NOTAS:

1. El comitente vendedor **CUMPLE**: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa de participación, el **COMITENTE VENDEDOR**, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

2. El comitente vendedor **NO CUMPLE**: Si al verificar la capacidad financiera a título de condición previa de participación, el **COMITENTE VENDEDOR**, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores de cada uno de sus integrantes y sobre este resultado se aplicarán los índices financieros según el caso.

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN³

REQUISITOS TÉCNICOS

EXPERIENCIA ACREDITADA: RUP

Los comitentes vendedores deberán acreditar una experiencia en la que hayan ejecutado por lo menos el valor dispuesto para la negociación, a través de máximo cinco (5) contratos registrados en el RUP de acuerdo con la codificación definida en el LITERAL D, ejecutados y terminados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la documentación en BMC, para efectos de la acreditación el comitente vendedor deberá allegar un anexo donde relacione con los consecutivos del RUP de la experiencia que desee acreditar y la siguiente información:

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

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

En caso de tratarse de contratos en los cuales el comitente vendedor haya participado en Unión temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo o anexar copia del contrato o documento consorcial en el que se mencione el

porcentaje de participación, y se evaluará sólo el valor del contrato que él ejecutó. De lo contrario, no se tomará en cuenta la experiencia.

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

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

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

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

b. 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.

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

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

Cada uno de los interesados en participar en la rueda de negociación, deberán estar con experiencia acreditada en el Registro Único de Comitente Proponentes, a través de máximo cinco (5) contratos ejecutados conforme al presupuesto en SMMLV señalado en el literal A (requisitos de experiencia) en **CUALQUIERA DE LAS CLASIFICACIONES** señaladas a continuación, (Ahora bien, de conformidad con la circular No. 12 de 2014, deberá acreditar uno (1) de los códigos relacionados a continuación).

Segmento	Familia	Clase	PRODUCTO	Nombre
92000000	92120000	92121500	92121504	Servicios de Guardas de Seguridad
92000000	92120000	92121700	92121701	Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas

46000000	46170000	46171600	46171600	Equipo de Vigilancia y detención
----------	----------	----------	----------	----------------------------------

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

d. CONDICIONES PREVIAS TÉCNICAS ESPECIALES

1) VERIFICACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (modalidad de vigilancia fija con medio tecnológico y/o fija y móvil y medios tecnológicos)

El comitente vendedor a través de su representante legal deberá entregar la resolución por medio de la cual se otorga licencia de funcionamiento, con autorización para operar en la modalidad de vigilancia fija con medio tecnológico y/o fija y móvil y medios tecnológicos; en donde se pueda constatar que ésta está vigente, hasta por lo menos el término de la liquidación de la operación, es decir, el término de la misma y un (1) año más.

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 el trámite de renovación de la licencia de funcionamiento ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2) LICENCIAS PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

EL COMITENTE VENDEDOR deberá aportar la Licencia o documento de autorización, vigentes a la fecha de entrega de la documentación, expedidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el uso del espectro electromagnético, en la ciudad donde se prestará el servicio, según tabla de puestos de trabajo o sitios de entrega.

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, al menos un miembro del consorcio o unión temporal propietario de los equipos de telecomunicación deberá cumplir con el anterior requisito.

3) RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

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

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

4. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO ESPECTRO RADIOELÉCTRICO

El comitente vendedor deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste que se le ha otorgado el permiso para utilizar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual y mantenerse vigente durante la ejecución de la

operación. Este permiso debe haber sido expedido a nombre del comitente vendedor. En caso de que el permiso se encuentre en trámite de renovación, el comitente vendedor deberá presentar el documento soporte expedido por la autoridad competente en los términos establecidos en el Decreto Ley 019 de 2012.

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

5) CERTIFICACIÓN DE RADIOTELÉFONO MÓVIL

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá contar con el servicio de comunicaciones a través de Avantel, es decir: (radio y teléfono móvil), para lo cual deberá presentar copia de los contratos vigentes respectivos entre el comitente y la prestadora de los servicios, y la certificación de avantel donde acredite la vigencia con una fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de la presentación de la rueda de compra.

NOTAS: El comitente vendedor, de conformidad al esquema de comunicación que ofrezca deberá presentar la relación de equipos que destinará para prestar este servicio debidamente discriminado.

6) PERMISOS DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS.

Se deberá adjuntar copia legible del listado de armas único autorizado para efectos de tramites de revalidación, compras y cesiones de armas para personas jurídicas ante la Supervigilancia a nombre del comitente vendedor expedido por el departamento de control comercio de armas, municiones y explosivos de las FF.MM. donde se pueda evidenciar la propiedad de todas y cada una de las armas solicitadas para la prestación del servicio.

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

7) COPIA PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL QUE AMPARE EL USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO.

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá presentar copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual la cual deberá estar vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debe tener un valor no inferior a 400 SMMLV e incluir en la misma que la cobertura de Gastos Médicos no debe tener deducible.

Si la póliza vence durante la ejecución del presente servicio de vigilancia, el comitente vendedor deberá adjuntar una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual se comprometa a mantener vigente la póliza durante la prestación del servicio.

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con la anterior condición.

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego.

8) CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL.

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá aportar copia de la certificación de vinculación a la red de apoyo de la Policía Nacional en la ciudad de Bogotá D.C., la cual debe estar vigente a la presentación de los documentos. Lo anterior por cuanto el servicio a prestar

se hará en la ciudad de Bogotá, D.C.

Si los documentos son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación Nota: En todo caso existiendo las licencias de funcionamiento, éstas deberán tener la misma validez de las certificaciones.

9) CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA

EL COMITENTE VENDEDOR deberá allegar certificación suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento, donde certifique que cumple con:

- La totalidad de la capacidad técnica requerida.
- El personal mínimo requerido el cual cumple con los requisitos mínimos mencionados para cada uno de los cargos a saber: Supervisores, Coordinadores y vigilantes.
- El nivel mínimo requerido de capacitación del personal
- La presentación de los soportes requeridos para cumplir con cada una de las exigencias contempladas en la Ficha Técnica de Negociación y en el documento de condiciones especiales.

10) CERTIFICACIÓN VEHÍCULOS Y TRANSPORTE REGISTRADOS EN EL RENOVA

EL COMITENTE VENDEDOR deberá contar mínimo con (2) motos, de modelo superior al 2017, registrados en el RENOVA para efectos de la supervisión y visitas de control a las distintas sedes donde se presta el servicio, los cuales deberán estar registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el efecto deberá adjuntar pantallazo del RENOVA donde conste el cumplimiento del requisito. Lo anterior conforme al Decreto - Ley 356 de 1994 "Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada", el Decreto Reglamentario 2187 de 2001, el artículo 15 del Decreto 1979 de 2001 que regula lo relacionado con el equipo automotor y las demás normas que tengan concordancia sobre el tema.

11) CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA

El comitente vendedor deberá presentar una carta de compromiso de prestación del servicio integral de vigilancia, seguridad privada incluyendo todos los equipos y elementos necesarios suscritos por el representante legal del comitente vendedor donde certifica bajo la gravedad de juramento que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos y todas las actividades descritas en la ficha técnica de negociación y el documento de condiciones especiales describen a continuación:

- Vigilantes (Presentar hojas de vida a la firma del acta de inicio)
- Los vigilantes no deberán tener antecedentes penales, y deberán contar con el curso actualizado de vigilancia expedido por una academia debidamente autorizada por la SVSP.
- El comitente vendedor debe garantizar relevos para el personal asignado a las diferentes sedes del Fondo de Desarrollo Local de los Mártires, para el efecto, debe tener reemplazos en caso de ausencias de cualquier tipo, por lo tanto, el contratista debe contar con personal suficiente para prestar el servicio de Vigilancia y seguridad privada.
- El comitente vendedor debe atender de forma inmediata las solicitudes de cambios de personal, que por deficiencia o inconveniencia solicite el Fondo de Desarrollo Local de los Mártires por intermedio del supervisor del contrato designado por la alcaldía.

Requisitos:

- Ser ciudadano colombiano- Aplican leyes de reciprocidad
- Ser mayor de edad.
- Ser bachiller, demostrado mediante diploma o acta de grado.
- Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes expedido por la Personería Distrital.
- Certificado de antecedentes judiciales
- Comprobar mínimo un (1) año de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Tener facilidad de expresión y buenas relaciones interpersonales.
- Carné para porte y uso de armas expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuando sea del caso.
- Haber aprobado con anterioridad, en escuela o departamento de capacitación en vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizada por la Superintendencia, el curso reentrenamiento de seguridad, medios tecnológicos.
- Copia de la Credencial otorgada por la empresa o Cooperativa de Vigilancia titular de la licencia de funcionamiento (Decreto Ley 19 de 2012 artículo 103)

Funciones de los vigilantes

- Prestar un servicio con decoro, cuidando siempre en mostrar una imagen de autoridad, seriedad, responsabilidad, excelente presentación y eficiencia.
- Presentarse en su lugar de trabajo con quince minutos de anticipación para recibir el puesto debidamente inventariado, consignas y novedades especiales.
- Cumplir de manera estricta cada una de las consignas particulares de cada puesto suministradas por la Alcaldía para un mejor desempeño de sus funciones, de igual manera, tener presente las instrucciones generales suministradas por la empresa de vigilancia que lo contrata.
- Brindar protección y seguridad efectiva a funcionarios, empleados y visitantes, así como a los bienes e instalaciones de la entidad.
- Se debe realizar requisas a todo paquete, maleta, maletín, bolso o morral que ingrese o salga de las instalaciones.
- Registrar en el libro de control, todos aquellos elementos que ingresen o salgan de las instalaciones ya sea de propiedad de la entidad o de particulares.
- Durante la noche el vigilante de turno debe contestar el teléfono en forma cortés y educadamente brindando la información requerida, con excepción de aquella información de carácter reservado.
- Se debe mantener despejada el área de ingreso y salida a las instalaciones, con el fin de ejercer un mejor control en el ingreso y salida de personas y elementos.

- No recibir y guardar en la portería elementos de uso personal como: bolsos, carteras, maletines, paquetes, etc., con el fin de evitar pérdidas de elementos y posteriores reclamos.
- Durante la noche ejercer vigilancia permanente en aquellas partes críticas para evitar cualquier atentado.
- Todo visitante que ingrese a las instalaciones se debe atender amablemente y registrar debidamente.
- Se debe controlar y prohibir el ingreso de armas de fuego al interior de las instalaciones.
- Evitar el ingreso de personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o sicotrópicas, generar el reporte de cuando se intente dicho ingreso.
- En ninguna circunstancia se debe permitir el ingreso de animales o mascotas al interior de las instalaciones, salvo en caso excepcionales autorizados por la entidad.
- Para la salida de equipos o elementos de propiedad de la entidad, se debe exigir la correspondiente autorización firmada

por el funcionario responsable y además confirmar con el funcionario la autenticidad de la correspondiente autorización.

- Para el ingreso o salida de elementos de propiedad de funcionarios y contratistas de la entidad, se debe registrar en el correspondiente libro de control las características y especificaciones (marca, modelo, número de serie, accesorios, etc.).
- Debe conocer debidamente todos los formatos, registros y firmas autorizadas y establecidas por la entidad para los diferentes procedimientos o actividades.
- Se prohíbe la realización de actividades diferentes a la seguridad, que pongan en riesgo su salud o su integridad personal.
- No abandonar el sitio de trabajo en horas laborales
- No abandonar sus elementos de dotación (armamento, Garrett).
- Consignar mediante acta de forma clara la recepción y salida de las mercancías que se reciben y entregan en la bodega, así como las consignas, órdenes especiales o asuntos pendientes, en la respectiva minuta.
- Las demás que le sean asignadas por la naturaleza del servicio, las que asigne la supervisión de apoyo del contrato, los supervisores de vigilancia o el coordinador del contrato

Supervisor

Es la persona con conocimiento en los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, que velará por el cabal cumplimiento del contrato en cada sede de la Alcaldía Local de los Mártires, a su vez hará inspecciones permanentes del personal que presta el servicio.

Debe contar con un medio de transporte para realizar la supervisión en todos los puntos que el Fondo de Desarrollo Local determine y preste los servicios de vigilancia y seguridad privada.

Requisitos

- Ser ciudadano colombiano – Aplican leyes de reciprocidad
- Ser mayor de edad, presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- En caso de ser hombre, poseer Libreta Militar
- Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes expedido por la Personería Distrital.
- Certificado de antecedentes judiciales
- Título de Tecnólogo o suboficial en retiro.
- Certificado del curso que lo acredite como Supervisor, expedido por una Escuela de Capacitación de Seguridad Privada aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Especialización en supervisión expedido por una Escuela de Capacitación de Seguridad Privada aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Certificación donde se pueda verificar que cuenta con experiencia mínima de dos (2) años como Supervisor de procesos de Vigilancia
- Tener vinculación laboral con el oferente, demostrable con certificación laboral y planillas de aportes a la seguridad social, mínimo un (1) año.

Funciones del supervisor

- Crear protocolo de seguridad para la Alcaldía por el término de ejecución del contrato
- Asistir a las reuniones a las cuales se cite por necesidad de la correcta ejecución de sus funciones.
- Supervisar el cumplimiento de la programación y brindar apoyo permanente a los vigilantes.
- Ejercer control directo de los guardas ubicados en los diferentes puestos asignados, informando por escrito las novedades y anomalías del servicio a su jefe inmediato.

- Cumplir a cabalidad las órdenes impartidas por la empresa de seguridad a través de su jefe inmediato.
- Verificar la existencia y uso adecuado de toda la dotación entregada a los vigilantes para la correcta prestación del servicio.
- Conocer los elementos que existen en cada puesto.
- Instruir permanentemente a los guardas en lo que se relaciona al desempeño de sus funciones como tal.

Coordinador

La empresa de seguridad deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el contratista y el supervisor del contrato, quien será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas propias del objeto contratado, de la oportuna y efectiva prestación del servicio.

El coordinador no podrá ser reemplazado, sin la autorización previa del **FDLPA**, por intermedio del **FUNCIONARIO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN** del contrato. Para autorizar su reemplazo, se deberá presentar una persona con los requisitos mínimos solicitados en el presente documento y la acreditación de experiencia específica igual o superior a la de la persona a sustituir.

Requisitos:

- Ser ciudadano colombiano
- Ser mayor de edad, presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- En caso de ser hombre, poseer Libreta Militar.
- Título Profesional en Administración de Empresas o público y/o Ingeniería industrial o suboficial en retiro.
- Presentar certificado(s) que acredite(n) un mínimo de dos (2) años de experiencia en coordinación, dirección y/o Gerencia en Empresa de seguridad, y vigilancia legalmente constituidas.
- Tener vinculación laboral con el oferente, demostrable con certificación laboral y planillas de aportes a la seguridad social, mínimo seis (6) meses.

Funciones del Coordinador:

- Crear protocolo de seguridad para la Alcaldía por el término de ejecución del contrato.
- Brindar apoyo en caso de que sea necesario, cuando sucedan novedades en el servicio que ameriten efectuar llamados al supervisor, al gerente o a organismos de seguridad o entes del estado.
- Asistir a las reuniones a las cuales se cite por necesidad de la correcta ejecución de sus funciones
- Recibir quejas y reclamos del usuario.
- Llevar al día los registros de novedades, reportes y cambios al personal asignado.
- Establecer comunicación permanente entre la empresa contratada y el contratante para la óptima ejecución del servicio objeto del contrato.
- Servir de enlace entre el Fondo y el Contratista.
- Conocer perfectamente los aspectos técnicos y operativos del contrato para coordinar las acciones relacionadas con el objeto del contrato.
- Mantener contacto permanente con el funcionario del Fondo que ejercerá la supervisión de apoyo al contrato.
- Diseñar y socializar estrategias de seguridad eficiente y eficaz con el personal de vigilancia asignado para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades propias del Fondo.

- Prestar asesoría en situaciones de contingencia o emergencia, cuando el Fondo o las circunstancias particulares así lo requieran.
- Dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presenten en desarrollo del contrato.
- Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos de vigilancia, así como constatar que el personal a su cargo se encuentre prestando el servicio en forma adecuada y en los horarios establecidos.
- Determinar, autorizar, ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios debidamente autorizados por el Fondo o, cuando esta así lo solicite, verificando que el reemplazo cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo, actualizando la correspondiente hoja de vida del relevo.
- Verificar y corregir en forma permanente la presentación de los vigilantes, así como el correcto uso y manejo de las armas asignadas a cada uno de ellos.
- Las demás funciones asignadas por el comitente vendedor para la correcta ejecución del contrato.

Los comitentes vendedores interesados deben garantizar el servicio de transporte para el desarrollo de las funciones del supervisor durante toda la vigencia del contrato, teniendo en cuenta el número de puestos requeridos para atender el servicio, para tal efecto el vehículo deberá tener una capacidad mínima para (2) personas, igualmente debe garantizar la disponibilidad inmediata del vehículo, el cual debe contar con las licencias y permisos legalmente exigidos.

NOTA: El Coordinador y el Supervisor no implican costo adicional para el FDLM, estos se encuentran incluidos en el valor del servicio.

Una vez adjudicado el proceso, el comitente vendedor adjudicado deberá allegar las hojas de vida del personal de vigilancia requerido, para la aprobación del supervisor de la negociación, esto antes de la suscripción del **ACTA DE INICIO**.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

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

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

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

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

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

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR

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

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR

10. Garantizar que el personal dispuesto para la prestación del servicio cumpla con los perfiles establecidos en el presente documento y que se precisan a continuación⁴
11. 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.
12. Garantizar el correcto funcionamiento del software y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia de la prestación del servicio contratado⁵.
13. 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.

⁵ Esta obligación, puede ser validada en cada caso particular y en todo caso de resultar aplicable.

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

14. 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.
15. Evitar la suspensión de la prestación del servicio de forma inmediata, en caso de ser declarado incumplido, por lo que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa en los términos de su reglamento de funcionamiento y operación, o la Entidad y se adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será cancelado por la entidad bajo los términos pactados, por lo que, el comitente vendedor deberá prestar el servicio con las mismas condiciones pactadas en la ficha técnica de negociación, documento de condiciones especiales y disposiciones normativas que resulten procedentes.
16. 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.
17. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
18. Velar porque el personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio no consuma licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el comitente comprador ha depositado en él.

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

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y llamados de atención que formule el supervisor designado por el comitente comprador.
24. Realizar durante la primera semana de ejecución de la negociación, visita de inspección en las sedes del comitente comprador, con el fin de verificar el normal desarrollo de la negociación, el cumplimiento de las obligaciones

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

25. Mantener permanente contacto, vía equipo de comunicación, con los supervisores designados por el comitente comprador, el supervisor de la empresa de vigilancia y el coordinador de la empresa de vigilancia, dejando constancias en la minuta de servicios y registrando en detalle las novedades que se presenten.
26. Presentar al supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, una relación de los números de los equipos de comunicación que se destinarán a la prestación del servicio.
27. 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.
28. 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).
29. Designar en el plazo fijado por el comitente comprador, los vigilantes adicionales requeridos o cambio de los mismos, a solicitud del supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR, teniendo en cuenta iguales o superiores requisitos mínimos exigidos para este personal.
30. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.
31. 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.
32. Velar porque todo elemento que requiera ser retirado de la dependencia cuente con autorización escrita del funcionario encargado por el COMITENTE COMPRADOR.
33. Atender de forma inmediata, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite el supervisor designando para tal fin.
Nota: El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio en esta entidad, y en todo caso, respecto del personal designado deberán aportarse para aprobación del supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR previamente los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado en la ficha técnica de negociación y documento de condiciones especiales.
34. Responder por las pérdidas o daños de los elementos del COMITENTE COMPRADOR, por cuanto las oficinas de la entidad son estilo oficina abierta.
Nota: Se aclara que, cuando se presenten pérdidas de bienes que obren en las instalaciones del comitente comprador, el comitente vendedor deberá presentar (con los soportes que demuestren la diligencia de su personal) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte dado por el supervisor designado por el comitente comprador, que adicionalmente procederá a la evaluación de los hechos reportados, para lo cual, el supervisor designado por el comitente comprador contará con tres (3) días hábiles para validación y remitir el informe final.
En caso que, el comitente vendedor no presente el informe o el supervisor designado por el comitente comprador concluya que los hechos que llevaron a la pérdida son atribuibles al comitente vendedor y su personal designado, deberá reponer el bien objeto de pérdida en las mismas o mejores condiciones.
35. 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.
36. Guardar la debida reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la operación y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo, y en caso de aplicar, hacer entrega de la información a la que tuvo

acceso una vez terminada la ejecución de la negociación.

37. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente el COMITENTE COMPRADOR y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
38. 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.
39. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por el COMITENTE COMPRADOR a través del Supervisor.
40. 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.
41. 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.
42. Entregar dentro de los cinco (5) días siguientes al momento de inicio del servicio de la negociación al Supervisor asignado por el COMITENTE COMPRADOR, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y parafiscales y los documentos requeridos para cada perfil, de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, como del supervisor asignado a realizar los controles de los funcionarios o dependientes.
43. Como condición de entrega y prestación del servicio No exceder la jornada laboral y reconocer las horas extras, llevar el registro correspondiente y entregar copia a los trabajadores en la forma como lo establece la ley.
44. Prestar el servicio como condición de entrega y prestación del servicio con personal idóneo y entrenado y con los medios adecuados según las características del servicio contratado, para prevenir y contrarrestar la acción de la delincuencia.
45. Asistir a las reuniones que le solicite el comitente comprador a través del supervisor, en relación con el desarrollo del objeto de la negociación y suscribir las actas correspondientes.
46. 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.
47. Mantener el precio de cierre de la operación conforme al documento entregado el día de la celebración de la negociación que hará parte integral del proceso de contratación sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo, salvo lo exija la normatividad vigente.
48. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el comitente comprador, tanto de los guardas de seguridad, como el personal operativo y los medios tecnológicos requeridos.
49. Garantizar la instalación, funcionamiento y programación de los medios tecnológicos requeridos para la prestación del servicio. Estos equipos serán siempre de propiedad del comitente vendedor, los cuales deber ser retirados una vez culmine la prestación del servicio. La Entidad únicamente pagará el valor de los servicios efectivamente prestados.
50. En caso de aplicar, el comitente vendedor, deberá realizar las gestiones necesarias para el empalme de entrega con el comitente vendedor saliente, para lo cual, determinaran las condiciones que consideren procedentes.
51. Garantizar que los medios tecnológicos cuenten con las normas vigentes requeridas para su funcionamiento.
52. 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.
53. Poner a disposición del COMITENTE COMPRADOR al personal necesario que realice la revisión de equipos y solucione problemas técnicos, dando respuesta máxima a las 3 horas después de la notificación de la falla, este servicio se prestará las 24 horas durante todos los días de la ejecución contractual.
54. Atender en un plazo máximo de cuatro (4) horas las solicitudes de la Entidad, relacionadas con la interrupción del servicio.
55. Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de los equipos, cuando así lo considere

conveniente el supervisor de la negociación.

56. Atender en un plazo máximo de tres (3) días hábiles cualquier requerimiento realizado por los supervisores del COMITENTE COMPRADOR.
57. 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.
58. Garantizar el funcionamiento de los circuitos cerrados de televisión durante las veinticuatro (24) horas del día.
59. Colocar un aviso en el sitio donde se ubicarán los circuitos cerrados de televisión, en el cual se indique que se encuentra monitoreando y grabando.
60. Evitar el ingreso de armas de fuego, armas blancas y cualquier otro tipo de arma en las instalaciones donde se prestará el servicio.
61. 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.
62. 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.
63. 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.
64. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.
65. Avisar en forma inmediata a los supervisores designados por la Entidad, y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar.
66. Dar aviso inmediato a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás autoridades competentes, y proporcionar toda la información relacionada con la ocurrencia de siniestros, en los cuales haya presencia de personas vinculadas a los servicios de vigilancia y seguridad privada.
67. Enviar avisos tipo mensajes de texto cuando se active la alarma, y en los eventos necesarios, a su propia central de monitoreo, al supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR.
68. Cumplir con las normas de seguridad en el trabajo según las políticas de la entidad contratante y conforme a la normatividad vigente.
69. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento la negociación.

RELEVOS DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

El comitente vendedor garantizará el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades, y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, dichos relevos deberán estar disponibles sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de los Mártires.

El comitente vendedor deberá organizar los turnos de personal de manera que se garantice que los guardas cuenten con hora de almuerzo, sin que esto afecte o ponga en riesgo la seguridad de las instalaciones objeto de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad.

70. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Será responsabilidad del **COMITENTE VENDEDOR** salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado, en lo que atañe a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta la

vigilancia; de las que se deriven consecuencias para la salud e integridad física de las personas. El comitente vendedor se compromete a ofrecer las condiciones mínimas necesarias para el buen desempeño de las labores de seguridad.

71. DOTACIÓN DEL PERSONAL

Dotación Básica: Para la ejecución, el Comitente vendedor deberá proporcionar al personal de vigilancia los uniformes, armamento y equipos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001 y el Decreto 356 de 1994. Además, deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio tales como Carné de identificación, Placa, Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Revolver (en los puntos que aplique), Linterna, Bastón, Equipo de comunicación.

El diseño de la dotación cumplirá con lo establecido en la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004 y Resolución 5351 del 6 de diciembre de 2007 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Dotación de Invierno: Además de las dotaciones básicas el contratista debe comprometerse a entregar al personal que contrate para prestar el servicio las dotaciones anuales de invierno (botas, chaquetas térmicas y capa).

Comunicaciones: El comitente vendedor debe comprometerse a disponer con exclusividad la cantidad de medios de comunicación solicitados, ofrecerlos y mantenerlos en óptimas condiciones de operación para la prestación del servicio durante la ejecución del respectivo contrato.

Reemplazo de elementos y/o equipos: El Comitente vendedor deberá reemplazar los elementos y/o equipos que sufran daños o deterioro que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o de superiores características, en un plazo no mayor a tres días a partir del requerimiento que al respecto realice el Fondo.

72) DOCUMENTOS DE VIGILANCIA

A la iniciación de la negociación, y durante la vigencia de este, El Comitente vendedor estará obligado a suministrar los siguientes elementos, para cada puesto.

Carpeta que contendrá:

- Las consignas generales y específicas del puesto.
- Para archivar las órdenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio.
- Órdenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio.
- Las consignas impartidas por la Alcaldía local **FDLPA** o el supervisor de apoyo que se designe para tal fin.
- Libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente).
- Las Minutas de vigilancia de cada puesto.
- El control de ingreso y salida de vehículos y elementos de propiedad de los sitios donde se preste el servicio y personal del sitio o de particulares.

73) PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

El Comitente vendedor a se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución de la negociación por un término no inferior a dos (2) años, después de finalizado la negociación, en caso de ser requerido podrá entregarse los mismos para que hagan parte de los archivos de la Alcaldía, para lo cual se

solicitará por escrito por parte del supervisor del contrato o quien haga sus veces.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

EL COMITENTE VENDEDOR DEBERÁ SUSCRIBIR Y OTORGAR A FAVOR DE BOGOTÁ D.C – FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES CON NIT. 899999061-9. UBICADA EN LA AV. CLL 19 NO. 28-807 DE BOGOTÁ D.C., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figura asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor deberá constituir dentro los 03 días siguientes a la realización de la operación la garantía única de cumplimiento de las negociaciones, de conformidad con lo señalado en el presente documento, a favor de Bogotá D.C - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES, Garantía Única para amparar los diferentes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- Cumplimiento por el (20%) del valor de la negociación por el término de ejecución de la negociación y seis (6) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (5%) del valor de la negociación por el término de ejecución de la negociación y tres (3) años más.
- Calidad del servicio por el (20%) del valor de la negociación por el término de ejecución de la negociación y seis (6) meses más.
- Responsabilidad extracontractual, por 200 SMLMV

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

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

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

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

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. Por ejemplo: Porteo indebido de uniformes y equipos.
 - Ausencia o indebida calidad de los equipos requeridos.
 - Actos de indisciplina.
 - Pérdida de bienes entre otros.

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

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

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato para la misionalidad y administración del contrato será ejercida por la ALCALDESA LOCAL DE LOS MARTIRES.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

LA ALCALDESA LOCAL DE MARTIRES, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.