

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS. (Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)	CODIGO: CNE-PNG-FT-26
	VIGENCIA DESDE: 02/07/2021
	VERSIÓN: 2

ESTABLECIMIENTO DE REGISTRO



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

Nombre del Bien/Producto/Servicio (SIBOL)	SERVICIO DE VIGILANCIA
Código SIBOL	30044
Nombre Comercial del Bien/Producto/Servicio (Opcional)	SERVICIO DE VIGILANCIA
Calidad	<p>A través del Ministerio de Defensa Nacional se creó la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como órgano de regulación, control, inspección y vigilancia del Servicio Público de Vigilancia y Seguridad Privada.</p> <p>Es así como la Superintendencia de Vigilancia reglamenta todo el sector de la Vigilancia a través de la conformación del mismo, hecho que quedo reglamentado por el Decreto 2187 de 2001 y parcialmente por el Decreto 3222/02, por medio del cual se expidió el Estatuto de la Vigilancia y Seguridad Privada incluyendo toda la reglamentación para las empresas prestadoras en las diferentes modalidades descritas en los aspectos técnicos.</p> <p>Para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada la Superintendencia, en concordancia con el Decreto 4950/07, compilado por el Decreto 1070/15, reglamenta las tarifas mínimas para el cobro del servicio de vigilancia y cada año mediante Circular Externa establece el valor de las tarifas para la vigencia.</p> <p>Por otra parte, intervienen legalmente en el mercado otras instituciones como Indumil, Departamento de control comercio de armas DCCA, empresas del Estado mediante la cual se obtienen las armas y los correspondientes permisos de las armas; así como también interviene el Ministerio de Tecnología de la información y las Comunicaciones mediante la expedición legal de todos los permisos para el manejo del espectro y las frecuencias para las comunicaciones que usa el sector de la vigilancia.</p> <p>A la fecha las normas que se encuentran vigentes y regulan los servicios de vigilancia y seguridad privada son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 61 de 1993 “Por la cual se reviste al Presidente de la República de facultades extraordinarias para dictar normas sobrearmas, municiones y explosivos y para reglamentar la seguridad y vigilancia privadas”



- Ley 62 de 1993 “Por la cual se expiden normas sobre la Policía Nacional, se crea un establecimiento público de seguridad social y bienestar para la Policía Nacional, se crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y se reviste de facultades extraordinarias al presidente de la República”.
- Decreto 356 de 1994 “Por el cual se expide el estatuto devigilancia y seguridad privada”.
- Decreto 1979 de 2001. Por el cual se expide el Manual de Uniformes y Equipos para el personal de los servicios de la Vigilancia y Seguridad Privada.
- Decreto 2187 de 2001 “Por el cual se reglamenta el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto ley 356 del 11 de febrero de 1994”
- Decreto 3222 de 2002 “Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto ley 356 del 11 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones”.
- NC-47-01 Las normas de la serie ISO 9000 en vigilancia y seguridad privada.
- Decreto 71 de 2002: “Por el cual se dictan normas sobre cuantías mínimas de patrimonio que deberán mantener y acreditar los servicios de vigilancia y seguridad privada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Resolución 510 del 16 de marzo de 2004 - Por medio de la cual se establecen los diseños, colores y demás especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada; y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 0312 de febrero de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST.
- Decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector Trabajo
- Ley 1119 de 2006 “Por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control de porte y tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones”
Decreto 4950 de 2007 “Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridad privada”.
- Resolución No. 2350 de 2001 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes.
- Decreto 1670 de 2007 “Por el cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes”.
- Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”



- Cumplir con todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.

Requisitos Específicos

El Comitente Comprador tiene la obligación de: (1) Procurar la seguridad en las instalaciones y la custodia e integridad de los funcionarios que laboran en las diferentes dependencias de propiedad o a cargo del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, así como de los usuarios de los servicios prestados y (2) Custodiar los bienes muebles e inmuebles a su cargo y de su propiedad respectivamente. Sin embargo, es importante resaltar que los servidores que hacen parte de la Entidad no tienen funciones de vigilancia y en consecuencia se hace necesario adquirir la prestación del servicio de vigilancia en la Modalidad de Vigilancia Fija con armas y medios tecnológicos, con empresas especializadas en estas actividades, debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, que cuenten con armamento, logística suficiente, personal competente y calificado, garantizando la continuidad y permanencia del servicio.

Por lo anterior, se hace necesario obtener la prestación del servicio de vigilancia y seguridad con una empresa especializada, que disponga de personal de vigilancia con experiencia e idoneidad para garantizar el bienestar de funcionarios y visitantes, con el objetivo de disminuir y prevenir posibles amenazas que puedan afectar el patrimonio público y humano que laboran en el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, teniendo como necesidad la protección de los siguientes inmuebles:

#	SEDE	UBICACIÓN
1	Alcaldía Local de Kennedy	Transversal 78K No. 41A-04 Sur
2	Humedal El Burro	Avenida Carrera 86 No. 7D-35
3	Humedal La Vaca	Avenida Carrera 80 No. 38-49 Sur
4	JAL	Transversal 78K No. 41A-04 Sur
5	PVD Carvajal	Calle 37B Sur No. 72J-52
6	PVD Kennedy Central	Calle 40 Sur No. 78H-04

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTADO DE SERVICIOS



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

7	PVD Las Brisas	Carrera 91B No. 41-18 Sur
8	Sede Carvajal	Calle 37B Sur No. 68I-32

Forma y lugares de prestación de los servicios:

Cada puesto de Vigilancia contará con los servicios requeridos, con bastón de ayuda, medio de comunicación permanente, según el siguiente detalle:

NO. SERVICIOS	SEDE	MODALIDAD/MEDIO
1	Alcaldía Local de Kennedy	Doce (12) horas diurno de lunes a viernes sin festivo y veinte (20) días al mes (medio humano sin arma)
1		Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano sin arma)
3		Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)
1		Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con canino).
1	Humedal El Burro	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)
2	Humedal La Vaca	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)
1	JAL	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano sin arma)

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTABLECIMIENTO DE REGISTRO DE MARCAS



**BOLSA
 MERCANTIL
 DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
 Edificio Teleport Business Park
 PBX: 629 2529
 Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

1	PVD Carvajal	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano sin arma)
1		Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)
1	PVD Kennedy Central	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)
1	PVD Las Brisas	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)
1	Sede Carvajal	Veinticuatro horas (24) y treinta (30) días al mes (medio humano con arma)

Turnos y jornada de prestación del servicio:

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy requiere que se preste el servicio de vigilancia y seguridad durante el plazo de ejecución del servicio, contado a partir de las 00:00 horas del día que se indique en el Acta de Inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los perfiles del personal requerido para el servicio de seguridad y vigilancia privada del Comitente Comprador se relacionan a continuación:

Guardas de seguridad vigilantes:

Título de bachiller con ciclo de capacitación y entrenamiento para vigilante (curso de fundamentación y reentrenamiento) de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4973 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y mínimo dos (02) años de experiencia como vigilante.

Carecer de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; Copia del certificado judicial vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.



Nota: Para efectos de la presente negociación el comitente vendedor deberá suministrar por dependencia los turnos de servicio de guardas cada uno máximo de 12 horas.

En consecuencia, el Comitente Vendedor deberá:

1. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.
2. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
3. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.

Nota: lo anteriores requisitos los deberá acreditar el comitente vendedor **adjudicatario**.

Cambio de Personal

El Comitente Vendedor deberá atender dentro de las doce (12) horas siguientes, las solicitudes de cambio de personal que por deficiencia o inconveniencia solicite el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, por medio de la Supervisión del servicio, mediante previa comunicación escrita enviada al comitente vendedor. El personal que sea cambiado por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro puesto de los sitios relacionados en el presente anexo técnico.

El Comitente Vendedor no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal activo. Para ello deberá contar con autorización previa y escrita del supervisor del servicio.

El Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy exigirá al Comitente Vendedor, en caso de retiros voluntarios del personal, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

El Comitente Vendedor deberá reemplazar en forma inmediata el personal que por causas imprevisibles se le impida cumplir con los horarios y la correcta ejecución del servicio. El personal de reemplazo debe acreditar el mismo perfil del reemplazado y deberá contar con la misma dotación de equipos, uniformes, armamento y demás elementos indispensables para la adecuada prestación del servicio.

Relación Laboral:



El Comitente vendedor ejecutará el objeto del servicio con total autonomía técnica y sin subordinación, con respecto del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el Comitente vendedor y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, por tanto, estarán bajo las órdenes y responsabilidad del Comitente vendedor, por lo cual estarán a su cargo el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y demás, de conformidad con lo señalado en la Ley.

La credencial allegada se entenderá que fue expedida luego de haber surtido el proceso de acreditación que establece la Circular 11 de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Acreditación personal operativo servicios de vigilancia y seguridad privada), conforme lo señalado en el numeral 2.1, el cual señala “deberá validar la información de todo su personal operativo vigente, de manera electrónica, cada vez que pretenda ingresar o retirar el mismo” y numerales siguientes.

Los Guardas de Seguridad deberán cumplir las siguientes funciones para el debido desarrollo de la negociación:

- Controlar el ingreso y salida de las personas en las dependencias donde presta el servicio de vigilancia y seguridad.
- Garantizar el buen estado de los elementos y equipos de comunicación, utilizados para la prestación del servicio.
- Llevar un registro pormenorizado de todo tipo de eventos ocurridos en cada puesto de vigilancia y seguridad integral, los cuales deberán reflejarse en el parte diario de incidencias (minuta).
- Llevar un registro pormenorizado de las personas que ingresan y salen de las instalaciones que son objeto de seguridad y vigilancia.
- Identificar, verificar y registrar toda clase de bienes y/o elementos que ingresen o salgan de las instalaciones, solicitando la aprobación previa a su retiro por parte del supervisor del servicio y los documentos que se requieran, para relacionar el respectivo registro y verificación.
- Custodiar los bienes y/o elementos que se encuentren en las instalaciones objeto de vigilancia y seguridad, de tal manera que no sean objeto de sustracción o daño.
- Cumplir con las instrucciones sobre seguridad en cuanto al ingreso y salida de personal y bienes, dentro de la jornada laboral.
- Controlar e identificar los medios de movilización que utilizan las personas al ingresar y salir de las instalaciones objeto de seguridad y vigilancia.
- Registrar y direccionar a su supervisor los posibles eventos que puedan significar riesgos para la prestación de sus servicios.



- Comunicar a su supervisor y registrar los eventos ocurridos dentro de las actividades de vigilancia y seguridad cumplidas en las instalaciones objeto de seguridad y vigilancia.
- No permitir el ingreso de ningún tipo de arma a las instalaciones bajo su custodia.
- Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos e infracciones, sobre las personas (funcionarios, visitantes y usuarios), bienes muebles e inmuebles, obrando en consecuencia de acuerdo con la legislación vigente.
- Poner en conocimiento del supervisor del servicio, cualquier incidente resultante de evitar cualquier hecho delictivo.
- Responder por la apertura y cierre de las puertas de acceso a los inmuebles donde presta el servicio, en el horario y bajo las instrucciones de su superior y de la Entidad.
- Mantener comunicación con los diferentes puestos de vigilancia y con la empresa prestadora del servicio.
- Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas.
- Hacer uso adecuado y permanente del uniforme exigido por las normas vigentes y mantener una excelente presentación personal.
- No acceder a peticiones o amenazas de algún tercero o de quien actúe por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en la ejecución de la negociación.
- No permitir el ingreso de personas sin haber sido plenamente identificadas.
- Cumplir a cabalidad los lineamientos de la normatividad vigente en materia de vigilancia y seguridad privada y demás que regulen las actividades producto de las mismas.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en la ejecución de la negociación.
- Implementar los protocolos de bioseguridad establecidos por el ministerio de salud y Protección Social, para el manejo del Covid-19 (en caso que aplique).
- Las demás que se deriven del cumplimiento de la negociación.

Supervisor:

El comitente comprador requiere contar con un (1) Supervisor de Seguridad en los servicios requeridos y descritos en el presente proceso. El comitente vendedor deberá garantizar la supervisión y control de los servicios de vigilancia, a través de los supervisores que asigne. Este componente no generará erogación con cargo del presupuesto del promitente comprador:

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTABLECIMIENTO REGISTRADO



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

Para la acreditación del perfil el comitente vendedor deberá aportar hoja de vida del supervisor y soportes correspondientes, que cumplan los siguientes requisitos:

Título Profesional en Ingeniería otorgado por una institución universitaria o universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y con registro en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES condición que se acreditará con diploma y acta de grado correspondiente, Tarjeta Profesional en los casos que aplique, con ciclo de capacitación y entrenamiento para supervisor (curso de fundamentación y especialización en entidades oficiales) de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4973 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y mínimo veintiséis (26) meses de experiencia como supervisor acreditados mediante planillas de aportes parafiscales y certificación laboral, acreditar conocimientos en: Supervisar servicios de seguridad de acuerdo con normativa, Control de accesos de acuerdo con normativa de seguridad de seguridad privada, lo anterior mediante certificado de competencia laboral emitido por el SENA. Piloto de Dron acreditando el curso respectivo expedido por institución de educación competente y estar inscrito como explotador, operador y equipos UAS de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, para lo cual deberá demostrarlo con el listado de explotadores de UAS del oferente que lo acredite

El comitente vendedor deberá aportar todos y cada uno de los soportes que acrediten los estudios y condiciones anteriormente descritos.

Funciones:

Dirigir y coordinar en forma permanente al personal de seguridad, fijándoles las condiciones específicas y horarios de turnos; revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control; responder por el registro y control del libro de turnos; implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente; adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio; reportar en forma inmediata ante la supervisión, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio; mantener permanente comunicación interna y supervisión entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista y las demás funciones que le sean asignadas por el contratista y la supervisión para la correcta prestación del servicio.

Supervisor de Medios Tecnológicos:

El comitente comprador requiere contar con un (1) Supervisor de Medios Tecnológicos en los servicios requeridos y descritos en el presente proceso.



El comitente vendedor deberá garantizar la supervisión y control de los medios tecnológicos del servicio, a través de los supervisores que asigne. Este componente no generará erogación con cargo del presupuesto del promitente comprador:

Para la acreditación del perfil el comitente vendedor deberá aportar hoja de vida del supervisor y soportes correspondientes, que cumplan los siguientes requisitos:

Profesional en ingeniería otorgado por una institución universitaria o universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y con registro en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES condición que se acreditará con diploma y acta de grado correspondiente, Tarjeta Profesional en los casos que aplique, Vinculación mínima de veintiséis (26) meses para lo cual se acreditará con certificación laboral y planillas de pago de los aportes parafiscales, Especialización en Ciberseguridad y/o Telecomunicaciones y/o en Seguridad de la Información, Especialización medios tecnológicos Coordinador, diplomado en auditor en sistemas de gestión de riesgo NTC-ISO 31000:2018

Carecer de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; Copia del certificado judicial vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El comitente vendedor deberá aportar todos y cada uno de los soportes que acrediten los estudios y condiciones anteriormente descritos.

Funciones:

Dirigir y coordinar en forma permanente al personal de seguridad, fijándoles las condiciones específicas y horarios de turnos; revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control; responder por el registro y control del libro de turnos; implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente; adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio; reportar en forma inmediata ante la supervisión, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio; mantener permanente comunicación interna y supervisión entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista y las demás funciones que le sean asignadas por el contratista y la supervisión para la correcta prestación del servicio.

Coordinador y/o Director de Operaciones:

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTRATEGIA DE NEGOCIOS



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

El comitente vendedor deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el supervisor designado por el comitente comprador y el comitente vendedor, este será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas propias de la operación, así como de la oportuna y efectiva prestación del servicio.

El coordinador constituye una garantía para la Administración por ser el enlace directo entre las partes, profesional idóneo que adelantará las actividades específicas de la negociación, sin dedicación exclusiva ni permanente, pero si contará con disponibilidad las 24 horas del día.

El coordinador realizará como mínimo una visita mensual a los puestos de vigilancia, en las cuales el directivo realizará un seguimiento integral a la prestación del servicio.

Para la acreditación del perfil el comitente vendedor deberá aportar hoja de vida del supervisor y soportes correspondientes, que cumplan los siguientes requisitos:

Profesional en Derecho o Administración con diploma otorgado por una institución universitaria o universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, Especialista en Sistemas Gerenciales y/o Especialista en Gerencia Estratégica. Contar con Certificado Profesional en Protección C.P.P. con por lo menos Quince (15) años de expedición anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, Consultor en seguridad con la resolución emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (vigente).

El Coordinador deberá cumplir las siguientes funciones para el debido desarrollo de la negociación:

Dirigir y coordinar en forma permanente al personal de seguridad; implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente; adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio; reportar en forma inmediata ante la supervisión, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio; realizar los estudios de seguridad requeridos por la entidad, en el marco de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada; realizar el seguimiento del servicio; mantener comunicación directa con la supervisión del servicio cuando se requiera; verificar el cumplimiento del servicio en las sedes relacionadas y en las jornadas establecidas con el personal y demás elementos requeridos según el sitio donde se preste el servicio y las demás funciones que le sean asignadas por el contratista y la supervisión para la correcta prestación del servicio.

Oficial de Protección de Datos Personales:

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTRATEGIA DE NEGOCIACIÓN
2017-2020



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

El comitente comprador requiere contar con un (1) Oficial de Protección de Datos Personales en los servicios requeridos y descritos en el presente proceso. El comitente vendedor deberá garantizar la supervisión y control del Habeas Data del servicio, a través del Oficial que designe. Este componente no generará erogación con cargo del presupuesto del promitente comprador:

Para la acreditación del perfil el comitente vendedor deberá aportar hoja de vida del Oficial y soportes correspondientes, que cumplan los siguientes requisitos:

Profesional en Derecho, Especialización en Derecho Comercial o Derecho de las Nuevas Tecnologías y Maestría en Derecho Privado

El Oficial de Protección de datos personales deberá cumplir las siguientes funciones para el debido desarrollo de la negociación:

Estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

Nota: los respectivos documentos del personal guardas de seguridad – vigilantes se deberán allegar a la firma del acta de inicio.

Nota: los perfiles Supervisor, Supervisor de Medios Tecnológicos, Coordinador y/o Director de Operaciones, Oficial de Protección de Datos Personales se deberán acreditar con la oferta.

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD: (NO OBLIGATORIA PREVIO A LA PRESENTE PROPUESTA)

Para mayor conocimiento de los servicios a prestar, los Comitentes Vendedores interesados, por su cuenta y riesgo, podrán realizar desde la fecha de publicación de las fichas de negociación en borrador del presente proceso y hasta un día (1) hábil anterior a la fecha de presentación de su propuesta, una visita a las instalaciones donde la Entidad requiere los servicios a prestar, previa coordinación con la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local de Kennedy, a efectos de informarse de la hora fecha, sitio, direcciones y contactos para realizar la visita. En esta misma, los Oferentes verificarán las condiciones de cada una de las dependencias, teniendo en cuenta la seguridad y condiciones generales de los servicios a prestar, dicha solicitud de visita puede solicitarse al correo electrónico cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co.

Notas:



- 1) Si bien el carácter de esta visita no es obligatorio, la no asistencia a la misma no podrá ser utilizada como pretexto para la normal ejecución del servicio según las indicaciones emitidas por la Entidad.
- 2) La visita tendrá como objetivo primordial que los Oferentes conozcan en forma directa las características específicas del servicio, en particular en lo referente a las áreas, condiciones de las instalaciones, infraestructura y demás relacionados.
- 3) A la visita deberá asistir el Representante Legal Oferente, debidamente acreditado con la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, o un delegado quien deberá acreditar su autorización suscrita por el Representante Legal. Esta información deberá ser allegada a la Alcaldía Local de Kennedy mínimo dos (2) días antes de realizar la visita.

Dotación del personal:

El Comitente vendedor deberá garantizar la dotación del personal requerido de acuerdo con la normatividad vigente en cada uno de los inmuebles del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, con las siguientes especificaciones:

ELEMENTOS	CANTIDAD
Uniforme completo con distintivos de la empresa Comitente Vendedor, con la identificación de apellido del guarda y de nombre para el guarda femenino	Uno por cada vigilante
Armamento (con sus accesorios respectivos)	Calibre 38L con su carga completa y dieciocho (18) cartuchos adicionales con la carga reglamentaria para cada una de ellas.
Medios de comunicación	Uno por cada vigilante
Elementos de apoyo necesarios	Uno por puesto de servicio
Libro de Registro	De acuerdo con el puesto de servicio (en coordinación con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy).

Uniforme:

El Comitente vendedor deberá dotar al personal de vigilancia con los uniformes, distintivos e identificaciones, armamento, equipos y medios de comunicación que se requieran para la correcta prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001 "Por el cual se expide el Manual de Uniformes y Equipos para el personal y los Servicios de la Vigilancia y Seguridad Privada" y demás normas vigentes.



- **Uniformes y Equipos:** Los vigilantes y demás personal destinado a la prestación del servicio de vigilancia deberán estar debidamente identificados y armados, dotados con el equipo necesario para la correcta prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356/94, el Decreto No. 1979/01 y la Resolución No. 00510/04 del 16 de marzo. Igualmente, el color del uniforme para la prestación del servicio deberá estar comprendido dentro de los colores autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Resolución No. 1368/02, con el logotipo de la empresa prestadora del servicio, además le suministrará los elementos de protección, seguridad especial para realizar las labores en desarrollo del servicio.
- Cada vigilante deberá estar equipado con placa de identificación, detector de metales en los sitios requeridos, espejos cóncavos en los sitios requeridos para revisión de vehículos, armas de dotación con sus salvoconductos correspondientes y demás equipos indispensables para el cumplimiento de sus funciones.
- Todos los vigilantes deben disponer de un radio sistema punto a punto de recibo y llamada, y una linterna, de luces HID de mano, de 800 lúmenes, para atender cualquier situación por falla eléctrica, en las zonas oscuras. Durante la permanencia del servicio deberán estar dotadas de pilas en buen estado de funcionamiento.

Armamento:

El Comitente vendedor deberá garantizar la dotación del armamento para todos y cada uno de los puestos de servicio solicitados:

Calibre 38L con su carga completa y dieciocho (18) cartuchos adicionales con la carga reglamentaria para cada una de ellas, en los términos y características establecidas en el Decreto 2535/93 "Por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos", y demás normas que lo modifiquen o reglamenten, uno por cada guarda de seguridad en cada puesto de vigilancia.

Medios de comunicación:

De acuerdo con los puestos de servicio, la empresa de vigilancia deberá contar con un sistema de comunicación así:

- Medios de comunicación (radios de comunicación celulares, etc.) para los guardas, uno por cada puesto de servicio.
- En caso que aplique, los Medios de comunicación (radios de comunicación, etc) deberán tener la respectiva licencia vigente o



solicitud de renovación debidamente radicada ante el ente competente, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Adicionalmente el Comitente Vendedor entregara un equipo de comunicaciones para la Alcaldía Local de Kennedy, para comunicación en tiempo real con la supervisión del servicio.

Reemplazo de elementos y/o equipos:

El Comitente Vendedor deberá reemplazar los equipos o elementos que sufran daños o deterioro y que no estén en óptimas condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o de superiores características. El reemplazo deberá ser en un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación.

Elementos de apoyo necesarios:

Son los implementos requeridos para la adecuada prestación del servicio tales como: linterna, bolígrafo, paraguas, ponchos, botas de caucho y Kit de Bioseguridad (tapabocas, guantes, protector facial de seguridad), libro de minutas, directorio de teléfonos para emergencias y ficha de consignas escritas, específicas para cada uno de los puestos.

Estos elementos estarán disponibles a partir de la iniciación del servicio y durante la vigencia del mismo, el comitente vendedor estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El comitente vendedor se obliga a entregar al comitente comprador los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación relativa a la prestación de sus servicios, a la finalización del servicio.

Libros de registro:

Los libros deberán estar compuestos por: Caratula de pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas foliadas para ser utilizados como minutas para cada puesto de servicio y minutas para cambio de turno. Incluye un libro de ingreso para elementos tecnológicos, portátiles, computadores, tablets, celulares etc.

Documentación Necesaria:

A la iniciación del servicio y durante la vigencia del mismo, el Comitente vendedor estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio,



adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto de vigilancia:

a. Carpeta

Contendrá las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y visitantes y las consignas impartidas por el Supervisor del servicio.

b. Libros

De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente, que contendrá:

- Las minutas para cada puesto.
- Las minutas para cambio de turno.
- El control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Cambios, rotación y relevos de personal:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY por intermedio del supervisor designado por la Entidad, podrá solicitar en cualquier momento el cambio del personal del dispositivo de la Entidad y su rotación entre las diferentes sedes, requerimientos que deberán ser atendidos máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud, en las siguientes circunstancias:

- Cuando se presenten fallas en la prestación del servicio
- El perfil del personal no sea el requerido por la Entidad
- Con el fin de minimizar riesgos por conductas que impacten la seguridad
- Si el Comitente vendedor no cumple con la solicitud del cambio se entenderá como incumplimiento de la operación y se efectuarán las sanciones correspondientes.

NOTA 1: Para el cambio del personal el Comitente vendedor, deberá presentar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, las hojas de vida con los documentos exigidos, para su verificación.

Lo anterior, no da lugar a ningún tipo de indemnización por parte de la Entidad al Comitente vendedor.

Cuando se presente la ausencia de alguno de los guardas o supervisores designados por el Comitente vendedor, para el dispositivo de seguridad del



FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, el Comitente vendedor deberá enviar inmediatamente el reemplazo. En caso contrario se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente al mes en que ocurrió la ausencia, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el Comitente vendedor y aceptados por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE APOYO REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CUSTODIA DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN:

La prestación del servicio del CCTV debe contar con las características técnicas que permitan cobertura para grabar los acontecimientos diarios en áreas estratégicas que requieran seguridad. Debe contar con una central de control y/o grabación con funcionamiento las 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del servicio, con clave de acceso a las bases de datos o información, que únicamente podrá solicitar el supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL KENNEDY.

Sistema completo de video vigilancia CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) así:

MEDIOS TECNOLÓGICOS Y OTROS (BIENES)
CCTV compuesto por: mínimo ciento veinte (120) cámaras de red de torreta fija ColorVu de 4 MP DS-2CD1347G0-L(UF); seis (6) monitores LED de 50" con entradas PC, VGA, DVI, HDMI, USB con bocinas internas y soporte de fijación; NVR con capacidad de almacenamiento interno de hasta 12TB, almacenamiento RAID 5, velocidad de grabación seleccionable de hasta 30 fps por cámara, ONVIFG, almacenamiento búsqueda y reproducción sobre cliente web; UPS; y todos aquellos elementos requeridos para la instalación y correcto funcionamiento.
Seis (6) kit de alarma (panel con capacidad básica de 4 zonas, teclado led, caja metálica, sensor infrarrojo, sensor magnético, pulsador de pánico fijo, batería, sirena, transformador), 4 sensores de movimiento PIR, accesorios de comunicación GPRS.



Un (1) sistema de control de acceso integral: compuesto por un (1) equipo biométrico con su respectivo enrolador que permita el registro de huellas, sensor óptico, control de tiempo y asistencia, comunicación TCP/IP, RS-485, identificación de huella en 1 segundo, mínimo 5.000 usuarios, mínimo 50.000 eventos, kit de alimentación, software para el registro y salida de visitantes que será instalado en un equipo de cómputo de la entidad con entrega mensual de 2.500 stickers o etiquetas.

Tres (3) baños portátiles con sistema flushing con bomba de piso (66 GL) y unidad de lavamanos interna (7.7 GL) que incluya como mínimo dos (2) aseos semanales para un total de ocho (8) mensuales.

- Capacidad de grabación de mínimo 2 meses, con acceso exclusivo desde el sistema de monitoreo y grabación a la máxima resolución original de cada cámara, por el supervisor designado por el Comitente Vendedor o el personal técnico que la empresa designe. El guarda de turno no podrá extraer copias de las grabaciones registradas.
- El comitente vendedor debe garantizar adecuada instalación y custodia de los dispositivos y accesorios necesarios para instalación, soporte y fijación de las cámaras CCTV, entre ellos cubierta, tornillería y accesorios, conectores, equipamiento y cableado eléctrico, equipamiento y cableado de video, equipamiento y cableado de control, fuentes de poder, etc., los cuales son responsabilidad del comitente vendedor según diseño básico contemplado. Al igual se debe garantizar la calidad de video obtenido por cada una de las cámaras, independientemente de los factores de luminosidad de cada ambiente en particular.
- El comitente vendedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos del sistema de CCTV, los cuales deberán estar en perfecto estado y funcionamiento dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Reemplazo de Equipos

- Todos los equipos deben ser utilizados de forma permanente y en buenas condiciones de funcionamiento. El comitente vendedor deberá reemplazar los equipos o elementos que sufran daños o deterioro que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o de superiores características.



En caso de falla de cualquier equipo, el comitente vendedor deberá efectuar el reemplazo en un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la falla reportada, informando lo pertinente al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Todo soporte técnico requerido será suministrado por el Comitente vendedor, de acuerdo con las necesidades.

En el servicio requerido por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY estará a cargo del Comitente vendedor los costos netos del valor comercial, transporte, cargue y descargue, entrega, traslado, instalación, desinstalación, reubicaciones, mantenimiento y operatividad de los equipos, al igual que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos utilizados de apoyo para el servicio de vigilancia, así como también asume bajo su responsabilidad los pagos inherentes a la mano de obra en los casos que este llegue a requerirlo para la ejecución de la negociación.

Todo el cableado estará identificado de acuerdo con la recomendación indicada en el estándar EIA/TIA 606^a de forma tal que facilite la administración posterior del sistema.

El Comitente vendedor deberá realizar la instalación del CCTV coordinando su labor con la Oficina de Sistemas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, obteniendo el aval final de la infraestructura instalada.

Igualmente deberá cumplir las cláusulas ambientales establecidas en el PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA aplicable al FONDO DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, en la ejecución de actividades, disposición adecuada de sobrantes o residuos de obra, materiales y elementos usados durante la ejecución del servicio.

EMPALME:

Para ello diligenciará un acta de entrega del puesto y elementos, que deberá venir firmada por la persona que recibe el puesto, el coordinador.

Esta documentación deberá entregarse al supervisor designado por la entidad, como soporte para la liquidación del mismo.

El Comitente vendedor se obligará con el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, a lo siguiente:

Para efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad, el Comitente vendedor se compromete con la Entidad a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de los mismos, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulen su actividad y



las siguientes:

- Mantener la presencia de guardas sin interrupción durante los horarios y en los puestos de vigilancia estipulados en el contrato.
- Llevar al día un control operativo mediante la hoja de operación de los equipos suministrados registrando correcto funcionamiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y eventualidades.
- Certificar y acreditar que los salarios del personal asignado al contrato sean cancelados oportunamente, habiéndoles reconocido el valor de las horas extras, nocturnas y festivas trabajadas, al igual que el pago de todos los factores salariales, los cuales deberán anexarse con las facturas correspondientes mensualmente.
- El comitente vendedor deberá contar con equipos DRON para el desarrollo de las actividades destinadas a la prestación del servicio en los términos fijados en los documentos del proceso (ficha técnica de negociación y ficha técnica de producto) lo cual en ningún caso podrá representar costos para el comitente comprador.
- Estar al día en el pago de nómina y el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente del personal vinculado con la empresa de vigilancia y que preste sus servicios en las sedes objeto del presente proceso.
- Registrar mediante planillas u otros mecanismos de control, los recorridos permanentes que deben efectuar los supervisores por los puestos de vigilancia, en las patrullas de reconocimiento las 24 horas del día a todas las sedes donde la Alcaldía Local de KENNEDY hace presencia.
- Diligenciar por el personal vinculado por la compañía de vigilancia, el correspondiente Libro de Minuta, donde deberá llevarse estricto control del ingreso y egreso de los elementos pertenecientes a la Alcaldía Local de KENNEDY y de aquellos elementos que ingresen y salgan, tales como portátiles, cámaras, similares u otra clase de elementos que por su naturaleza lo amerite o se indique.
- Enviar mensualmente un informe al Supervisor del contrato designado por la Alcaldía Local de KENNEDY en el cual se describa por puesto de vigilancia las irregularidades y novedades presentadas durante el período.
- Reunirse con el apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local de KENNEDY cuando se requiera, durante todo el lapso de su gestión y extraordinariamente cuando se le solicite atendiendo las instrucciones impartidas por el mismo con relación a las tareas y labores del presente objeto contractual.
- Informar al apoyo a la supervisión del contrato inmediatamente las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- Mantener afiliado al personal asignado a una Entidad Prestadora de



Servicios de Salud, una Administradora de Pensiones y Cesantías, una Caja de Compensación y estar inscrito ante una Administradora de Riesgos Laborales. Igualmente responderá por la puntualidad en el pago de salarios y prestaciones, aportes parafiscales, como de la entrega de la dotación y elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de su trabajo.

- Llevar en cada puesto una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias como el ingreso o salida de bienes de las sedes.
- Capacitar semestralmente al equipo de trabajo en temas relacionados con servicio al cliente, relaciones interpersonales, comunicación asertiva y manejo de emergencias, entre otros.
- Describir e indicar el respectivo control y supervisión que establecerá y pondrá a disposición del supervisor del contrato para verificar y vigilar la correcta prestación del servicio, y presentar las planillas que adoptará indicando los controles adicionales que crea convenientes.
- Realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales para sus trabajadores y/o subcontratistas.
-
- Realizar la entrega de bases de datos de ingresos y salidas, libros de minutas organizadas de manera cronológica mensualmente, de manera que al terminar el contrato toda la información debe estar en poder de la Alcaldía Local de KENNEDY.
- Archivar las órdenes de entrada y salida de elementos, entregando a la Alcaldía Local de KENNEDY al momento de la terminación del contrato los libros de minutas, archivos, consignas, investigaciones y demás documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato.
- Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y asistir a jornadas de sensibilización y toma de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad e Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera
- El comitente vendedor deberá presentar un estudio de seguridad dirigido a la entidad el cual debe ser realizado por un consultor el cual debe contar con su respectiva resolución emitida por la Supervigilancia, y contará con al menos los siguientes aspectos:
 -
 - Objetivos
 - Metodología
 - Ubicación geográfica
 - Riesgos identificados
 - Vulnerabilidades
 - Matriz de riesgos
 - Registro Fotográfico
 - Recomendaciones
 -
 -
- La entidad establecerá una única fecha de visita para que el comitente

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

vendedor puedan hacer una inspección de las sedes y bienes que serán objeto de vigilancia en marco de la ejecución del contrato

-
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, Vincular y mantener mínimo el 50 % de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y demás que considere la Oficina Jurídica de la Alcaldía Local de KENNEDY.
-
- NOTA 1: La prestación del servicio no podrá ser interrumpida independiente de los eventos que se le puedan presentar al Oferente.



1. Mantener la presencia de guardas sin interrupción durante los horarios y en los puestos de vigilancia estipulados en el contrato.
2. Llevar al día un control operativo mediante la hoja de operación de los equipos suministrados registrando correcto funcionamiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y eventualidades.
3. Certificar y acreditar que los salarios del personal asignado al contrato sean cancelados oportunamente, habiéndoles reconocido el valor de las horas extras, nocturnas y festivas trabajadas, al igual que el pago de todos los factores salariales, los cuales deberán anexarse con las facturas correspondientes mensualmente.
4. El comitente vendedor deberá contar con equipos DRON para el desarrollo de las actividades destinadas a la prestación del servicio en los términos fijados en los documentos del proceso (ficha técnica de negociación y ficha técnica de producto) lo cual en ningún caso podrá representar costos para el comitente comprador.
5. Estar al día en el pago de nómina y el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente del personal vinculado con la empresa de vigilancia y que preste sus servicios en las sedes objeto del presente proceso.
6. Registrar mediante planillas u otros mecanismos de control, los recorridos permanentes que deben efectuar los supervisores por los puestos de vigilancia, en las patrullas de reconocimiento las 24 horas del día a todas las sedes donde la Alcaldía Local de KENNEDY hace presencia.
7. Diligenciar por el personal vinculado por la compañía de vigilancia, el correspondiente Libro de Minuta, donde deberá llevarse estricto control del ingreso y egreso de los elementos pertenecientes a la Alcaldía Local de KENNEDY y de aquellos elementos que ingresen y salgan, tales como portátiles, cámaras, similares u otra clase de elementos que por su naturaleza lo amerite o se indique.
8. Enviar mensualmente un informe al Supervisor del contrato designado por la Alcaldía Local de KENNEDY en el cual se describa por puesto de vigilancia las irregularidades y novedades presentadas durante el período.
9. Reunirse con el apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local de KENNEDY cuando se requiera, durante todo el lapso de su gestión y extraordinariamente cuando se le solicite atendiendo las instrucciones impartidas por el mismo con relación a las tareas y labores del presente objeto contractual.
10. Informar al apoyo a la supervisión del contrato inmediatamente las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.



11. Mantener afiliado al personal asignado a una Entidad Prestadora de Servicios de Salud, una Administradora de Pensiones y Cesantías, una Caja de Compensación y estar inscrito ante una Administradora de Riesgos Laborales. Igualmente responderá por la puntualidad en el pago de salarios y prestaciones, aportes parafiscales, como de la entrega de la dotación y elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de su trabajo.
12. Llevar en cada puesto una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias como el ingreso o salida de bienes de las sedes.
13. Capacitar semestralmente al equipo de trabajo en temas relacionados con servicio al cliente, relaciones interpersonales, comunicación asertiva y manejo de emergencias, entre otros.
14. Describir e indicar el respectivo control y supervisión que establecerá y pondrá a disposición del supervisor del contrato para verificar y vigilar la correcta prestación del servicio, y presentar las planillas que adoptará indicando los controles adicionales que crea convenientes.
15. Realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales para sus trabajadores y/o subcontratistas.
16. Realizar la entrega de bases de datos de ingresos y salidas, libros de minutas organizadas de manera cronológica mensualmente, de manera que al terminar el contrato toda la información debe estar en poder de la Alcaldía Local de KENNEDY.
17. Archivar las órdenes de entrada y salida de elementos, entregando a la Alcaldía Local de KENNEDY al momento de la terminación del contrato los libros de minutas, archivos, consignas, investigaciones y demás documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato.
18. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y asistir a jornadas de sensibilización y toma de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad e Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera
19. El comitente vendedor deberá presentar un estudio de seguridad dirigido a la entidad el cual debe ser realizado por un consultor el cual debe contar con su respectiva resolución emitida por la Supervigilancia, y contará con al menos los siguientes aspectos:
 - Objetivos
 - Metodología
 - Ubicación geográfica
 - Riesgos identificados
 - Vulnerabilidades

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS. (Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)	CODIGO: CNE-PNG-FT-26
	VIGENCIA DESDE: 02/07/2021
	VERSIÓN: 2

ESTABLECIMIENTO DE REGISTRO



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de riesgos Registro Fotográfico Recomendaciones <p>La entidad establecerá una única fecha de visita para que el comitente vendedor puedan hacer una inspección de las sedes y bienes que serán objeto de vigilancia en marco de la ejecución del contrato</p> <p>20. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, Vincular y mantener mínimo el 50 % de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.</p> <p>21. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y demás que considere la Oficina Jurídica de la Alcaldía Local de KENNEDY.</p> <p>NOTA 1: La prestación del servicio no podrá ser interrumpida independiente de los eventos que se le puedan presentar al Oferente.</p> <ul style="list-style-type: none">
Empaque y rotulado (Aplica para productos)	N/A
Presentación (Aplica para productos)	N/A