

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

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, CON MEDIO HUMANO SIN ARMA, CON ARMA, CON CANINO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS, A TRAVÉS DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA -BMC-, PARA TODOS LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y DE TODOS AQUELLOS POR LOS QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE.”, con destino al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición:

La negociación se realizará bajo la modalidad de **puja por precio**, en una (01) operación contra el valor de los medios tecnológicos:

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.

Documento público

C. MEDIOS TECNOLÓGICOS [GLOBAL]				
DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	Valor Unitario	Subtotal	CANTIDAD	TARIFA
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.	\$ 91.520.551	\$ 91.520.551	1	\$ 105.042.017,0
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.	\$ 305.689	\$ 1.834.134	6	
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.	\$ 7.985.050	\$ 7.985.050	1	
Baño portátil 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.	\$ 1.234.094	\$ 3.702.282	3	

Los anteriores valores son sin IVA

Las características técnicas propias del servicio se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución del servicio de vigilancia y seguridad privada.

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas humanas y tecnológicas que se requieren en la contratación:

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)
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)

En caso de requerirse reemplazar o variar el personal, los reemplazos deberán cumplir el mismo perfil requerido por el Comitente Comprador en el presente proceso de selección.

Las anteriores modificaciones serán autorizadas por el Supervisor de la negociación y previamente informadas al comitente vendedor con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario.

Las sedes, cantidades y modos en que se preste el servicio podrán variar de acuerdo con las necesidades actuales y durante la ejecución del contrato situación que entiende y aceptará el oferente y se previene desde el inicio de la ejecución del contrato, por lo que la cantidad inicial de los servicios no es indicativa para determinar, en caso de disminución o aumento un desequilibrio contractual.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Inteligencia de Negocios, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

La puja dinámica se realizará sobre el valor correspondiente a medios tecnológicos 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 procesos que se requieran deben tener un valor, pero estos no son objeto de aplicación de tasa de AyS (Administración y Supervisión).

Nota 1: IVA Servicio de Vigilancia: El artículo 462 del Estatuto Tributario establece que, para el servicio de vigilancia, la tarifa del IVA aplica únicamente sobre la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez (10%) del valor de la negociación.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.816.302.655)** valor que incluye la póliza colectiva, NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías, que se encuentra desagregado así:

RECURSO HUMANO SERVICIO. Corresponde a la suma de **MIL SETECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$1.711.260.638) M/CTE**, de la vigencia fiscal 2024, valor que NO incluye el IVA de los bienes y servicios, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa, Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías, que al tratarse de un servicio regulado debe entenderse que valor es solo modificable por cambio de la tarifa regulada.

Por los **MEDIOS TECNOLÓGICOS:** Corresponde a la suma de **CIENTO CINCO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL DIECISIETE PESOS (\$105.042.017) M/CTE ANTES DE IVA**, NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de

Compensación, Liquidación y Administración de Garantías el cual incluye todos los gastos asociados al alquiler, instalación, custodia, mantenimiento que requieran para su buen funcionamiento.

La puja dinámica se realizará sobre el valor correspondiente a medios tecnológicos, en el entendido que el presupuesto máximo es de **CIENTO CINCO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL DIECISIETE PESOS (\$105.042.017) M/CTE ANTES DE IVA** 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).

NOTA: Se aclara que los valores antes establecidos en lo referente al recurso humano, corresponden a las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por tratarse de tarifas reguladas, mediante Circular Externa (20231300001105), para la vigencia 2024.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la prestación del servicio será de NUEVE (9) MESES contados a partir del PRIMERO (01) DE JUNIO DE 2024, previo cumplimiento de la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías única y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor, así como la constitución de la garantía establecida por el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.

FECHA DE INICIO DEL SERVICIO: del primero (01) de junio de 2024 a partir de las 00:00 horas.
FECHA DE EMPALME: 10:00 am 27 de mayo al 31 de mayo de 2024.

Una vez cerrada la operación, el comitente vendedor debe cumplir con el siguiente esquema:

El mismo día del cierre de la operación: se realizará reunión de coordinación y socialización en las instalaciones del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY donde se aclararán temas relacionados con su ejecución, la fecha establecida de inicio de la prestación del servicio y en general, la totalidad de los aspectos que puedan ser objeto de aclaración.

En esta reunión deberán participar:

- El Representante Legal del Comitente Vendedor,
- La Sociedad Comisionista Vendedora,
- La Sociedad Comisionista Compradora,
- El Supervisor o la persona designada por el Comitente Comprador,
- Un delegado del equipo técnico del Comitente Comprador y
- EL ALCALDE LOCAL o un representante designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

Resultado de esa reunión, se proyectará acta de compromisos que amparen todo lo indicado en conjunto por la coordinación.

Nota: El comitente vendedor deberá 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 periodo 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.

4. SITIOS DE ENTREGA

La prestación del servicio se deberá efectuar en las sedes del comitente comprador como se detalla a continuación:

La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada integral se ejecutará en las sedes en donde funcionan las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy y la Junta Administradora Local y cuyas características técnicas forman parte del presente estudio previo. Las sedes donde se desarrollarán las labores objeto del proceso se encuentran ubicadas en:

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

Observaciones a la distribución y ubicación del personal requerido:

Documento público

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)
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)

5. FORMA DE PAGO

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

Los pagos correspondientes a la ejecución se realizarán de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con los precios de cierre, en mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la programación del PAC, previa radicación de la factura acompañadas de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedidas por el Supervisor designado por el comitente comprador y de la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, sobre el cumplimiento del pago de obligaciones parafiscales y seguridad social presentación 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. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
- D. 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
- E. 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
- F. 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).

NOTA 1: Los tiempos establecidos para la realización de los pagos a cargo del comitente comprador, empezarán a contarse a partir de la recepción de la totalidad de la documentación requerida para tal fin, en la oficina financiera, por parte del supervisor de la negociación.

NOTA 2: El comitente comprador, no se hará responsable por la demora que genere la entrega incompleta o incorrecta de la documentación solicitada.

NOTA 3: 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. (Carta de Endoso)

El comitente vendedor deberá hacer llegar al comisionista del comitente comprador todos los documentos necesarios para el pago, esto es: Oficio de remisión de documentos, factura original, resolución de facturación, RIT y RUT (en caso que aplique), certificación bancaria, carta de endoso a la BMC e informe mensual de actividades para que éste a su vez, lo haga llegar al comitente comprador durante los primeros cinco días hábiles del mes para su revisión final e incorporación al PAC de la Entidad. Para la validación y aprobación de la documentación previo 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.*

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 KENNEDY-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.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados en el término acá establecido y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

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

A efectos de participar en la rueda de negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del Beneficiario Real – Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 p.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin , que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

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

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los comitentes vendedores individuales o miembros de los Comitente vendedores plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONA JURÍDICA NACIONAL

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

- A.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a.** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida.
 - b.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c.** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
 - d.** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e.** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- B.** Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- C.** Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

COMITENTES VENDEDORES PLURALES

El documento de conformación de Comitentes vendedores plurales debe:

- A.** Acreditar la existencia del Comitente vendedor plural y clasificarlo en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Comitente vendedor plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Comitente vendedor deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 - Conformación de Comitente vendedor plural (Formato 2A - Documento de conformación de Consorcio) (Formato 2B - Documento de conformación de unión temporal). Los Comitentes vendedores podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B.** Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Comitente vendedor plural (Formato 2A - Documento de conformación de consorcio) (Formato 2B - Documento de conformación de unión temporal), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de los documentos , para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- C.** Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Comitente vendedor plural.
- D.** Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo de la operación y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- E.** El Comitente vendedor plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F.** En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Comitente vendedor plural después de la fecha de la presentación de los documentos . Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Comitente vendedor plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Comitente vendedor, persona jurídica debe presentar la información incluida en el Formato de pagos de seguridad social y aportes legales (Formato 5 - Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales) suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el Artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 o no ha tenido personal a cargo dentro de los seis (6) últimos meses anteriores a la fecha de presentación de los documentos , debe indicarlo en el respectivo formato.

Junto con el aludido Formato, debe allegarse la copia del documento de identidad de quien lo suscribe y en caso de corresponder al revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de esta y de antecedentes disciplinarios.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

COMITENTES VENDEDORES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Comitente vendedor plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE - RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, el Comitente vendedor deberán allegar el certificado de inscripción en el RUP , el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de los documentos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015,

es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comitente vendedor deben 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 de este.

Para el consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021 en concordancia con el Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del Artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, por lo cual se evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los Comitentes vendedores teniendo en cuenta el año 2022 en el evento que haya realizado la renovación en el tiempo estipulado o en su defecto el año 2.023 cuando el RUP se encuentre renovado y en firme al momento de la presentación.

4. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El Comitente vendedor deberá anexar el Formato 6 - Declaración de actividades legales, debidamente firmado por: el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Comitente vendedor o sus integrantes en caso de los Comitentes vendedores plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4, 27, párrafo 2 Artículo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el Artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias.

la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el Comitente vendedor manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el Artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

Se verificará que los Comitentes vendedores, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el Artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente se verificará que los Comitentes vendedores no estén incursos en la inhabilidad contenida en el Artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: “Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge,

compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.”

Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el Artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

6. Registro Único Tributario

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

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

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación².

7. Certificación de antecedentes fiscales

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

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

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

9. Antecedentes Judiciales

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

10. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia:

El Representante Legal del Comitente Vendedor deberá encontrarse al día en el Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.

² Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados por personas diferentes que ostentan esa calidad.

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

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco (5) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM-

Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, Artículo 6 que trata sobre las "Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos", en el que se indica:

"1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

El Comitente vendedor deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, en donde se indique que el representante legal de la persona jurídica "No se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos", con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Para efectos de la verificación financiera, el comitente vendedor debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes -RUP- en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del balance general y estado de resultados a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de documentos.

Si el comitente vendedor es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de documentos.

Los comitentes vendedores o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de los documentos, certificados por contador público o revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

Los comitentes vendedores deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICE DE LIQUIDEZ [IL = Activo corriente/Pasivo corriente] ≥ 2 veces

De acuerdo con el certificado de inscripción y clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de los documentos. Se verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a dos (2) veces.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$\frac{(\text{IL1 Componente 1 x \% participación} + \text{IL2 Componente 1 x \% participación} + \dots + \text{ILn Componente 1 x \% participación})}{(\text{IL1 Componente 2 x \% participación} + \text{IL2 Componente 2 x \% participación} + \dots + \text{ILn Componente 2 x \% participación})}$$

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO [NE = (Pasivo total/activo Total) * 100] ≤ 40%

De acuerdo con el certificado de inscripción y clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de los documentos, se verificará el nivel de endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a 40%..

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$\frac{(\text{NE1 Componente 1 x \% participación} + \text{NE2 Componente 1 x \% participación} + \dots + \text{NEn Componente 1 x \% participación})}{(\text{NE1 Componente 2 x \% participación} + \text{NE2 Componente 2 x \% participación} + \dots + \text{NEn Componente 2 x \% participación})}$$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES [RC = (Utilidad operacional/Gastos de intereses) ≥ 5 veces

De acuerdo con el certificado de inscripción y clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de los documentos se verificará la razón de cobertura de intereses del proponente, el cual debe ser mayor o igual a cinco (5) veces o indeterminado.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$\frac{(\text{RC1 Componente 1 x \% participación} + \text{RC2 Componente 1 x \% participación} + \dots + \text{RCn Componente 1 x \% participación})}{(\text{RC1 Componente 2 x \% participación} + \text{RC2 Componente 2 x \% participación} + \dots + \text{RCn Componente 2 x \% participación})}$$

Nota: Sí el comitente vendedor no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador.

Si el comitente vendedor no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida operacional), el comitente vendedor no cumple con el indicador y será declarado no hábil.

CAPITAL DE TRABAJO [CT = (Activo corriente - Pasivo corriente)] ≥ 40% del POE

De acuerdo con el certificado de inscripción y clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022 o el 2023 cuando el certificado de Registro Único de Proponentes se haya renovado y se encuentre en firme al momento de la radicación de los documentos se verificará el capital de trabajo del el comitente vendedor, el cual debe ser mayor o igual a 40% del presupuesto oficial.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO [RP = (Utilidad operacional/Patrimonio)] ≥ a 6%

De acuerdo con la información financiera del comitente vendedor, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser mayor o igual a (6%) por ciento.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$\frac{(\text{RP1 Componente 1 x \% participación} + \text{RP2 Componente 1 x \% participación} + \dots + \text{RPn Componente 1 x \% participación})}{(\text{RP1 Componente 2 x \% participación} + \text{RP2 Componente 2 x \% participación} + \dots + \text{RPn Componente 2 x \% participación})}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO [RA = (Utilidad operacional/Activo total)] ≥ a 8%

De acuerdo con la información financiera del comitente vendedor, se verificará la Rentabilidad del activo, la cual debe ser mayor o igual a (8%) por ciento.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$\frac{(\text{RAct1 Componente 1 x \% participación} + \text{RAct2 Componente 1 x \% participación} + \dots + \text{RActn Componente 1 x \% participación})}{(\text{RAct1 Componente 2 x \% participación} + \text{RAct2 Componente 2 x \% participación} + \dots + \text{RActn Componente 2 x \% participación})}$$

OBSERVACIONES:

- Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia Compra Eficiente y por la información que posee la Secretaría Distrital de Gobierno, al respecto de este proceso.
- Mediante los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluara la capacidad financiera y organizacional de los comitentes vendedores teniendo en cuenta el mejor año fiscal del comitente vendedor de los últimos tres (3) años, para lo cual se previeron las modificaciones transitorias necesarias al contenido del Registro Único de Proponentes -RUP-. Se tendrá en cuenta esta información para establecer el mejor año fiscal de cada comitente vendedor , en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso. Se debe tener en cuenta que dicha información deberá estar en el RUP que presente para el proceso de evaluación. En todo caso si el comitente vendedor cuenta con el RUP renovado y en firme al año 2023 se le tendrá en cuenta sólo los indicadores financieros del año 2023.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS ³

³ A continuación se incluyen las condiciones técnicas estandarizados conforme a algunos procesos de contratación adelantados en la Bolsa, para lo cual, la Entidad deberá verificar la procedencia de los requisitos conforme al objeto de la negociación.

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA⁴

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP⁵:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Los contratos deberán estar clasificados en la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, se deberá acreditar un valor mayor o igual a 100% del presupuesto total de la operación:

SEGMENTO	CLASE UNSPSC
Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	92121500
Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	92121700
Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46171600
Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	72151700
Dispositivos de control de seguridad	32151800

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

Adicionalmente, 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.

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

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción) si aplica

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

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

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, para lo cual, cada uno de los comitentes vendedores que conforman la UT o Consorcio, deberán allegar las respectivas certificaciones de experiencia donde se pueda realizar la revisión correspondiente.

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 Dirección 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.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

APLICA PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA

1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El comitente vendedor deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las **modalidades de vigilancia y seguridad privada en la modalidad con y sin armas, fija y medios tecnológicos, medios conexos de asesoría, consultoría e investigación, y medio canino**, así como autorización expresa para tener domicilio principal o sucursal en la Ciudad de Bogotá, D.C. La cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida. La licencia deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos. Así mismo, esta licencia debe permanecer vigente durante la ejecución de la operación y tres (3) años más.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán allegar dicha licencia, exceptuando la licencia de medio canino la cual podrá ser aportada por cualquiera de los miembros de la figura asociativa.

2. CERTIFICACIÓN SOBRE SANCIONES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:

⁴ La Entidad Estatal podrá seleccionar cualquiera de las dos formas de acreditación de experiencia descritas en los numerales 1.1 a través del Registro Único de Proponentes .o 1.2 a través de certificaciones con el contenido establecido.

⁵ La Entidad podrá requerir la acreditación de experiencia a través del Registro Único de Proponentes.

El comitente vendedor debe presentar con su propuesta copia del certificado, en la que certifique que a la fecha el oferente no se le ha aplicado sanciones ni multas. Esta certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores al cierre.

En caso de Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus miembros debe allegar el documento arriba enunciado.

3. CERTIFICADO DE SANCIONES SIC.

El comitente vendedor deberá presentar Certificado de no sanción en la Superintendencia de Industria y Comercio, durante los últimos 10 años con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

En caso de presentación de estructuras plurales cada uno de los integrantes del Consorcio, Uniones Temporales, debe allegar este documento.

4. CERTIFICADO DE SANCIONES, RECLAMACIONES.

El comitente vendedor deberá presentar el Certificado de no presentar sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativo-laborales expedido por el Ministerio de Trabajo con una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos mediante el cual certifique que no haya sido sancionado por esta entidad .

En caso de Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes debe allegar el documento enunciado

5. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El comitente vendedor deberá presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente a la fecha de presentación de los documentos, destinada al cubrimiento de los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior a cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

En caso de Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus miembros debe allegar el documento arriba enunciado.

6. AUTORIZACIÓN USO DEL ESPECTRO RADIO ELÉCTRICO:

En el caso de que el comitente vendedor haga uso del espectro radio eléctrico mediante sus equipos de comunicaciones, deberá anexar copia de la resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -Min TIC junto con el cuadro de características técnicas de RED, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias en el espectro radioeléctrico, la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos deberá contar con una (1) estación base y al menos dos (2) repetidoras en Bogotá D.C.

Para los consorcios o uniones temporales, la copia de la autorización o de los contratos (según el caso que aplique) será aportada por el miembro que aporte los equipos de comunicaciones. Así mismo

deberán hacer claridad sobre cual miembro de la figura plural será la que aporte los equipos de comunicaciones.

7. UNIFORMES

El comitente vendedor deberá aportar la Resolución de aprobación de uniformes o solicitud de renovación radicada en los términos del Decreto 019 de 2012. Autorización por la cual se establecen los diseños, colores y demás especificaciones de los uniformes; los distintivos e identificaciones que debe portar el personal de vigilancia y seguridad privada en las diferentes modalidades, de acuerdo con la reglamentación establecida en la resolución No 00510 de 16 de marzo de 2004, para lo cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada verifica su cumplimiento desde el 1 de enero de 2005. En caso de Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes debe allegar el documento enunciado.

8. ARMAMENTO

➤ El comitente vendedor deberá aportar el listado de armas por identificación expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas – INDUMIL

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberá ser acreditado por todos los miembros de la figura asociativa.

NOTA: Los anteriores documentos deberán estar vigentes y cumplir con la normatividad especial que regule la materia.

9. Vehículos

Dos (02) Vehículos automotor para Supervisión, tipo automóvil o camioneta, modelo 2024, tipo híbrido, cilindraje no menor a 1.450cc, El vehículo aquí descrito ser acreditará, con tarjeta de propiedad, reportado ante plataforma RENOVA de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Se aceptarán vehículos propios, en renting o contrato de arrendamiento y leasing, en los dos últimos casos deberán estar a nombre del proponente o en caso de figuras asociativas a nombre de al menos uno de sus integrantes.

Afiliación de Vehículos y motos según las características requeridas reporte realizado en el Sistema RENOVA de conformidad a la Circular Externa 1812 de 2012. (se deben acreditar los vehículos disponibles para la prestación del servicio.) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, bastará que el reporte sea presentando por el integrante que acredite el Automotor o Moto respectivamente.

Nota 1: Para los casos de renting o contrato de arrendamiento el documento se deberá encontrar vigente, debidamente suscrito entre las partes, avalado por notario conforme lo indica la Ley, con al menos 30 días calendarios anteriores al cierre del presente proceso.

10. PEERFILES REQUERIDOS

El comitente vendedor deberá contar con personal destinado a la prestación del servicio que cumpla los siguientes perfiles

10.1 Supervisor

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 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 comitente vendedor o del integrante de la figura asociativa que lo acredite.

Nota: El perfil del profesional deberá ser acreditado incluyendo todos y cada uno de los soportes respectivos junto con los documentos, además de la respectiva hoja de vida en donde se detallen los requisitos solicitados.

10.2 Supervisor de Medios Tecnológicos

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

Nota: El perfil del profesional deberá ser acreditado incluyendo todos y cada uno de los soportes respectivos junto con los documentos, además de la respectiva hoja de vida en donde se detallen los requisitos solicitados

10.3 Coordinador y/o Director de Operaciones:

Profesional en Derecho o Administración con diploma otorgado por una institución universitaria y/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 presentación de los documentos Consultor en seguridad con resolución emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (vigente).

Contar con vinculación con el comitente vendedor de al menos seis (6) meses demostrado con planillas de seguridad social.

Nota: El perfil del profesional deberá ser acreditado incluyendo todos y cada uno de los soportes respectivos junto con los documentos, además de la respectiva hoja de vida en donde se detallen los requisitos solicitados

10.4 Oficial de Protección de Datos Personales

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

Nota: El perfil del profesional deberá ser acreditado incluyendo todos y cada uno de los soportes respectivos junto con los documentos, además de la respectiva hoja de vida en donde se detallen los requisitos solicitados.

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 sus documentos concordantes.

12. Herramientas para el Estudio de Seguridad

El comitente vendedor para desarrollar los estudios de seguridad deberá contar con las herramientas, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

1. Licencia Dron para estudios de Riesgos de las Sedes del FONDO.
2. El comitente vendedor deberá acreditar que se encuentra autorizado como explotador, operador y equipos UAS de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil en donde registre los pilotos y equipos dron requeridos para la operación de los servicios,
3. Deberá acreditar la respectiva resolución emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la operación de al menos tres (03) equipos Dron.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, bastará que uno de sus integrantes cuente con la autorización para prestar este servicio de manera integral.

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 Dirección 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 Dirección 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 los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL 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 DEL COMITENTE VENDEDOR

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la 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.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, 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.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR

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
 - Matriz de riesgos
 - Registro Fotográfico
 - Recomendaciones

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

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.
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.

NOTA 1: La prestación del servicio no podrá ser interrumpida independiente de los eventos que se le puedan presentar al Oferente.

9. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas de forma individual o de Cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), las siguientes garantías:

Beneficiario: **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**

Tomador: **COMITENTE VENDEDOR**

Asegurado: **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**

Se aclara que, en el texto de la póliza, deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899.999.061-9.

- a. **Cumplimiento:** cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, Dicho amparo deberá constituirse por el 20% del valor de la operación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la operación y seis (6) meses más contados a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio.
- b. **Calidad del Servicio:** la cual deberá constituirse por el 20% del valor de la operación y una vigencia igual al plazo de ejecución de la operación y seis (6) meses más, contados a partir de expedición del acta de inicio.
- c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 10% del valor de la operación, vigente por el período de ejecución de la operación y tres (3) años más contados a partir de expedición del acta de inicio.
- d. **Responsabilidad civil extracontractual:** la cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución de la operación (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)

En caso de prorrogarse el plazo de la negociación debe ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro, el comitente vendedor está obligado a restablecer la cobertura completa.

En cualquier evento de aumento del valor de la negociación o prórroga de su vigencia, el Comitente Vendedor estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

* 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 valores pactados.

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

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

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión de la negociación a cargo del Comitente Comprador será ejercida por el Alcalde Local de KENNEDY y/o quien él designe para su apoyo técnico, administrativo, financiero y contable, acto que no implica delegación, sino que por los conocimientos especiales que se puedan requerir, la supervisión se apoyará en el personal técnico con el que cuenta el Fondo de Desarrollo Local, sin que sea necesario contar con profesionales con conocimientos especializados en la materia.

El Alcalde Local., podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista 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 y de la negociación 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.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, 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.

El SUPERVISOR DE LA NEGOCIACIÓN deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la negociación, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado, en el periodo de la negociación en caso de no contar con interventoría.