BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

1.- OBJETO

Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada para la permanente y adecuada protección de los funcionarios, contratistas, visitantes, contribuyentes y usuarios de la Secretaría Distrital de Hacienda, áreas comunes del Centro Administrativo Distrital - CAD y los bienes muebles e inmuebles objeto de esta contratación, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

1.1.- ALCANCE

Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada para la permanente y adecuada protección de los funcionarios, contratistas, visitantes, contribuyentes y usuarios de la Secretaría Distrital de Hacienda, áreas comunes del Centro Administrativo Distrital - CAD y los bienes muebles e inmuebles objeto de esta contratación, de conformidad con lo dispuesto en los documentos que hacen parte del contrato que se adjudicará para la Secretaria Distrital de Hacienda.

Los servicios de vigilancia y seguridad privada para la Secretaría Distrital de Hacienda se prestarán en las modalidades fija y móvil.

Los componentes de los servicios son los siguientes:

Seguridad física: Prestación del Servicio con medio humano con arma, medio humano sin arma y medio humano con canino, para las diferentes sedes y alrededores de estas.

Seguridad electrónica: Prestación de Servicios con Medios Tecnológicos.

Servicios imprevistos: Servicios de seguridad física o electrónica, no previstos que se pueda requerir durante la ejecución del contrato.

La Secretaria Distrital de Hacienda, podrá solicitar el aumento o la disminución de puestos de vigilancia con medio humano (con arma, sin arma, con canino) y de las cantidades de servicios de Seguridad electrónica con medios tecnológicos, durante la ejecución del contrato, previa solicitud escrita del Supervisor de contrato. En el evento que un servicio no sea requerido, el mismo no podrá ser cobrado por el contratista. En todo caso el contratista se obliga a mantener los precios unitarios ofertados durante la ejecución del contrato.

El servicio se prestará bajo exclusiva responsabilidad del contratista, por tanto, en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada fija y móvil para la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del CAD, en cada uno de los puestos señalados en el Anexo No. 1, deberá suministrar todos los recursos de personal, medio canino, medios tecnológicos como circuito cerrado de televisión (CCTV), equipos de cómputo, software, impresoras y autoadhesivos para el sistema de control de acceso de visitantes, medios de comunicación, detectores de metales, armas, controles de personal,

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

coordinación y supervisión, cursos requeridos y demás requerimientos exigibles por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada - SVSP tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en el Anexo N.º 1 - Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos.

1.2.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH:

- Carrera 30 Nº 25-90, Torre A, Subsótano, pisos 1, 3, 4, 6, 7, 9 (costado occidental),10, 14 y 16 (costado oriental) y Torre B, Sótano, Piso 2, parqueaderos externos y zonas comunes (accesos vehiculares y peatonales) y alrededores a esta sede.

- Sede Calle 54: Calle 54 A Nº 14-65. y alrededores a esta sede.

- Sede Bodega parte baja oriental puente vehicular Avda. Cl 68 con Avda. Cra. 68.

- Sede Archivo Central Carrera 32: Cra. 32 Nº 12-45. y alrededores a esta sede.

- Predio LA DIANA – TOCANCIPÁ - CUNDINAMARCA.

- Sede Salas de Capacitación Foncep – Carrera 32 No. 25 B 75.

NOTA: No obstante, durante la ejecución del contrato, es posible que se requiera adicionar o cambiar algunas dependencias, sitios o sedes de prestación del servicio, en dicho caso, el Supervisor del contrato redistribuirá los puestos, previa solicitud escrita al contratista.

2.- CONDICIONES DEL SERVICIO A PRESTAR

Por ser un servicio regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el contratista debe cumplir con toda la normatividad vigente que regula la prestación de este servicio, para la eficiente prestación del objeto contractual, se requiere del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada con medio humano (armado y sin arma) con canino, fija y móvil para la Secretaria Distrital con servicios adicionales (Medios Tecnológicos), acorde con lo previsto en el Decreto 1070 de 2015 y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

2.1.- SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIO HUMANO:

El servicio de Vigilancia y Seguridad Privada con medio humano fija y móvil para la Secretaria Distrital de Hacienda es aquel que se presta a través de personas acreditadas por la Supervigilancia y quienes podrán desarrollar dicha actividad, con /sin canino, con / sin armas (letales o no letales).

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

El servicio de vigilancia y seguridad física fija y móvil para la Secretaria Distrital de Hacienda se atenderá de acuerdo con las condiciones establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a quien le corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, y, por ende, fijar criterios técnicos y jurídicos, procedimientos y políticas que estandaricen la prestación de dichos servicios.

En consecuencia y toda vez que a la fecha, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no ha definido el "Protocolo de operación" para el servicio de Vigilancia y Seguridad Física para entidades públicas, el contratista deberá establecer dicho **"Protocolo de operación"** para atender y garantizar el cumplimiento del objeto de este contrato, indicando las condiciones mínimas que debe cumplir para garantizar el servicio en todos y cada uno de las sedes que trata el numeral 1.2.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO y de los puestos de vigilancia definidos en el numeral 2.1.1.2. Ubicación y cantidades de puestos de Vigilancia. Tipo de puesto, número de puestos, ubicación, puesto. Adicionalmente, el contratista para garantizar la óptima calidad en la atención al cliente deberá elaborar y presentar un **"Protocolo de servicio al cliente".** Los mencionados protocolos de operación y de servicio al cliente deben ser presentados por el contratista a los supervisores de cada uno de los contratos por Entidad dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Los servicios de Vigilancia y Seguridad objeto de este contrato se prestarán con medio humano, armado y sin arma y con medio canino con especialidad de detección de explosivos, de acuerdo con los siguientes puestos y horarios que se han clasificado en los siguientes tipos:

2.1.1. Puestos de Vigilancia Requeridos

2.1.1.1. Tipos de Puestos de Vigilancia con Medio Humano y Canino

Tabla Nº 1 - Tipos de puestos	
TIPO	SERVICIO - HORARIOS
1	Coordinador de servicio - 12 horas sin arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m. según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo) y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
2	Supervisión del servicio - 24 horas sin arma de lunes a domingo (con festivos)
3	24 horas con arma de lunes a domingo (con festivos)
4	24 horas sin arma de lunes a domingo (con festivos)
5	16 horas con medio canino especialidad detección de explosivos sin arma, de 6 a.m. a 10 p.m. de lunes a sábado (sin festivos).
6	12 horas sin arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m. según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo) y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Tabla Nº 1 - Tipos de puestos	
TIPO	SERVICIO - HORARIOS
7	12 horas con arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m., según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo) y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
8	12 horas sin arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m., según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo).

NOTA: El supervisor del contrato podrá realizar cambios de los horarios de prestación del servicio, de conformidad con las necesidades propias de Secretaria Distrital de Hacienda - SDH sin que esto genere inconvenientes para las partes.

2.1.1.2. Ubicación y cantidades de puestos de Vigilancia. Tipo de puesto, número de puestos, ubicación, puesto.

Tabla Nº 2.2 SDH			
TIPO	No PUESTOS	UBICACIÓN	PUESTO
1	1	SDH - CAD CARRERA 30 No. 25 - 90	COORDINADOR DE SERVICIO SDH - CAD
2	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	SUPERVISOR SDH y CAD
3	1	AVENIDA 68 / CALLE 68	BODEGA PARTE BAJA ORIENTAL PUENTE VEHICULAR AV 68 SHD
3	1	CALLE 54 A Nº 14-65	SEDE CALLE 54
3	1	BRICEÑO	PREDIO DE LA DIANA TOCANCIPA CUNDINAMARCA SHD
3	1	CARRERA 32 Nº 12-45	ARCHIVO DE LA 32 SHD
4	1	CARRERA 30 No. 25 - 91	CUARTO DE MONITOREO CCTV SHD
3	1	CARRERA 32 Nº 25 B 75	SEDE FONCEP
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	DIRECCION DE TESORERIA SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 2 TB OCR / ICR SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	CORRESPONDENCIA QUEJAS Y RECLAMOS SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 3 COSTADO ORIENTAL SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 4 COSTADO ORIENTAL SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 6 COSTADO ORIENTAL SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 7 COSTADO ORIENTAL SHD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 9 COSTADO OCCIDENTAL - SDH
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 10 COSTADO ORIENTAL SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PISO 14 COSTADO ORIENTAL SHD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 91	PISO 16 COSTADO ORIENTAL SHD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	SOTANO - Archivo Subdirección de Proyectos Especiales SHD

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Tabla Nº 2.2 SDH			
TIPO	No PUESTOS	UBICACIÓN	PUESTO
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	RECORREDORES COSTADO OCCIDENTAL
	21		

Tabla Nº 2.2 CAD			
TIPO	**No PUESTOS**	**UBICACIÓN**	**PUESTO**
3	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	ENTRADADA PEATONAL COSTADO ORIENTAL TORRE A CAD
3	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PARQUEADERO SOTANO 1 CASETA CAD
3	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	ENTRADA PEATONAL COSTADO OCCIDENTAL TORRE A CAD
7	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	PARQUEADERO TRES CENTRAL CAD
5	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	VIGILANCIA CON MEDIO CANINO ESPECIALIDAD DETECCION DE EXPLOSIVOS ENTRADA VEHICULAR SOTANO CAD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	VIGILANCIA Y CONTROL - RECORREDOR AV. NQS CAD
6	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	VIGILANCIA Y CONTROL - RECORREDOR ALA SOLAR CAD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	SUBSOTANO CAD CONTROL VEHICULOS Y BODEGAS CAD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	RECORREDOR PARQ. SOTANO TORRE A CAD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	SALIDA PEATONAL COSTADO ORIENTAL CAD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	SHUT DE BASURAS TORRE A CAD
8	2	CARRERA 30 No. 25 - 90	MEZANINE ORIENTAL CONTROL ACCESO VISITANTES CAD
8	1	CARRERA 30 No. 25 - 90	BICICLETERO KRA 30 CAD
	14		

Tabla N° 3 TOTAL PUESTOS REQUERIDOS

Tabla Nº 1 - Tipos de puestos		Cantidad de puestos		
TIPO	SERVICIO - HORARIOS	SDH	CAD	Total
1	Coordinador de servicio - 12 horas sin arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m. según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo) y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.	1	0	1

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Tabla Nº 1 - Tipos de puestos		Cantidad de puestos		
TIPO	SERVICIO - HORARIOS	SDH	CAD	Total
2	Supervisión del servicio - 24 horas sin arma de lunes a domingo (con festivos)	1	0	1
3	24 horas con arma de lunes a domingo (con festivos)	5	3	8
4	24 horas sin arma de lunes a domingo (con festivos)	1	0	1
5	16 horas con medio canino especialidad detección de explosivos sin arma, de 6 a.m. a 10 p.m. de lunes a sábado (sin festivos).	0	1	1
6	12 horas sin arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m. según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH de lunes a viernes (sin festivo) y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.	10	3	13
7	12 horas con arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m., según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo) y sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.	0	1	1
8	12 horas sin arma los cuales se podrán requerir entre 6:00 a.m. a 8:00 p.m., según necesidad de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, de lunes a viernes (sin festivo).	3	6	9
		21	14	35

2.1.2. Personal Mínimo de Control y Operativo

La coordinación y supervisión del servicio requerida por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH como entidad contratante es exclusiva y se cancelará de acuerdo con la tarifa vigente, establecida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada según la CIRCULAR EXTERNA Nº 20201300000455.

Para el control y operación del contrato, se requiere como mínimo el recurso humano que aparece en el siguiente cuadro:

PERSONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
Un (1) Coordinador General del Contrato para la Secretaria Distrital de Hacienda Horario (Tipo 1: lunes -viernes 12 horas y sábado 7:00 a.m. a 1:00 p.m.) (Disponible horario no laboral sábados domingos y festivos)	Un (1) coordinador general, uno para el contrato, quien tendrá a su cargo la responsabilidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato de la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH.	Formación Profesional: Oficial retirado de las Fuerzas Militares del Ejército Nacional, Policía Nacional, Armada Nacional con grado mínimo Mayor. O Profesional con título universitario en las áreas administrativas y/o ingenierías industriales, de servicios, o administrativas. Adicionalmente: título de posgrado en: Administración de la seguridad y/o seguridad

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

PERSONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
		integral, Administración de servicios, Administración de personal o relacionada. Experiencia General: Para oficiales retirados: Tres (3) años de experiencia laboral en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. En este caso la experiencia se contará a partir de la fecha de retiro. Para los Profesionales: Tres (3) años de experiencia laboral en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Experiencia Especifica Mínima: Tres (3) años como Director de Operaciones en empresas de Vigilancia y Seguridad Privada o dos (2) años como Coordinador de Seguridad en contratos de vigilancia y seguridad privada en Entidades públicas. Credencial y/o Resolución vigente de acreditación como CONSULTOR en Seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Nota: El Coordinador General del contrato no podrá simultáneamente prestar sus servicios para la ejecución de otros contratos, distintos a los que se suscriban como resultado del presente proceso de selección.
Un (1) servicio de supervisión de 24 horas permanentes (Domingo a Domingo) sin arma. Para la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH. Tipo 2: 24 horas sin arma – con festivos. Los horarios de supervisión serán de responsabilidad del contratista, de acuerdo	Serán responsables de controlar y hacer cumplir el servicio operativo de vigilancia y seguridad contratado y al equipo de guardas.	Formación: Supervisor para la Secretaría Distrital de Hacienda: Bachiller en cualquier modalidad. Requisitos de los supervisores de las Entidades Contratantes: Contar con la credencial y/o resolución vigente como Supervisor, expedida por la

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

PERSONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
con la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada y el Ministerio de la Protección Social.		Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Experiencia Especifica: Tres (3) años como supervisor de vigilancia y seguridad privada. La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el empleador o la entidad pública o privada, en la que indique que prestó el servicio o estuvo vinculado como supervisor.
Guardas de seguridad - Depende del tipo y número de puestos requeridos por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH y las especialidades (vigilancia fija, operador de medios tecnológicos y manejadores caninos), necesarios para cada puesto, según las tablas No. 1 y 2 del presente Anexo técnico.	Guarda de seguridad: será el responsable de la operación, seguridad y control de los puestos de vigilancia definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.	Cada guarda en seguridad privada deberá estar acreditado y contar con la credencial expedida por el Contratista de acuerdo con las condiciones establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada según normatividad vigente o registro de la solicitud de inscripción ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior en cumplimiento del Artículo 103 del Decreto 19 de 2012 y la Circular 003 de 2012 y cumplir con lo establecido en las Circulares 003 y 011 de 2012. Adicional a lo anterior, debe cumplir con la formación académica mínima de bachiller en cualquier modalidad.

Nota 1: El contratista debe garantizar que el personal contratado no registre antecedentes judiciales.

Nota 2: Los turnos de los guardas deben corresponder a las jornadas máximas legales, conforme con lo establecido en la normatividad laboral aplicable y lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue el Ministerio de Trabajo para jornadas superiores a la máxima legal.

Nota 3: El contratista deberá vincular para la prestación del servicio con medio humano a mujeres, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, en un porcentaje mínimo del 50 % del total de las cantidades del personal requerido para la Secretaria Distrital de Hacienda y las zonas comunes del CAD, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 322 de 2020.

El contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata

el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el Representante legal y el revisor fiscal, este último en el caso que aplique.

Será responsabilidad del contratista dar cumplimiento a la normatividad laboral vigente en materia de jornadas máximas y remuneración de trabajo suplementario o de horas extras.

La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada se debe ejecutar con personal que cumpla con los requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada – SVSP y con los medios adecuados para alcanzar los más altos niveles de eficiencia técnica, y con los cursos básicos de seguridad privada, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

Para la ejecución del contrato, el contratista seleccionado deberá garantizar que todo el personal de control (coordinadores de contrato) y operativo (supervisores del servicio y guardas de seguridad) cumplan con los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada – SVSP para atender el servicio que se presta como: vigilancia fija y móvil – SDH – CAD guarda, operador de medios tecnológicos – CCTV, manejadores caninos y los demás que se puedan requerir, que sea idóneo en el manejo y uso de armas de fuego y que sea confiable para las actividades que tiene a su cargo y las demás exigidas para estar acreditado por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada y así obtener las credenciales correspondientes a la especialidad de cada servicio a cumplir.

Adicionalmente, para el personal operativo guardas de seguridad que tengan a cargo el porte y tenencia de armas, el contratista debe aportar y mantener vigente el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1539 de 26 de junio de 2012: “por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego y se dictan otras disposiciones” y lo establecido en el Decreto 2368 del 22 de noviembre de 2012, el cual habrá de ser expedido con base en los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006 por una institución especializada registrada y certificada ante la autoridad respectiva y con los estándares de ley.

2.1.2.1. Obligaciones Mínimas del Personal de Control y de Operación del Contrato

2.1.2.1.1. Obligaciones del Coordinador de contrato.

a. Ser el enlace permanentemente entre la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH y el contratista.

b. Prestar sus servicios de lunes a viernes en horario laboral de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, así mismo, estar disponible cuando sea requerido, en horas no hábiles los sábados, domingos y festivos.

c. Conocer, socializar y capacitar al equipo de Supervisores y Guardas, y garantizar el óptimo y oportuno cumplimiento de todas las condiciones técnicas y del servicio, establecidas en los

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

pliegos de condiciones, Anexo técnico y propuesta económica presentada por el contratista. Igualmente atender y hacer cumplir con todos los procedimientos, protocolos, guías y formatos establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH en el Sistema de Gestión de Calidad y los demás que se requieran.

d. Garantizar que, para la ejecución del contrato, se cumplan perfectamente los protocolos de seguridad física y electrónica, el componente técnico y operativo del contrato y todos los aspectos requeridos para la correcta ejecución de este.

e. Mantener contacto permanente con los funcionarios que ejercerán la Supervisión para la ejecución del contrato.

f. Recibir, evaluar, analizar y difundir la información prevista en las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana - RASCI, creadas por el Decreto No. 3222 de 2002 y demás disposiciones aplicables. Dicha información se dirigirá a los Comandos en cada uno de los Departamentos y Áreas Metropolitanas de la Policía Nacional o a la autoridad competente, de manera inmediata, en especial en todo lo relacionado con hechos que puedan perturbar la tranquilidad y seguridad de la ciudadanía, así como del personal alojado en las sedes donde se prestará el servicio contratado. Lo anterior de conformidad con la directiva permanente 001 de 2003, modificada por la directiva permanente 018 de 2005, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

g. Diseñar e implementar las estrategias y medidas de seguridad, previa autorización de los Supervisores del contrato, que garanticen la adecuada prestación del servicio.

h. Prestar la asesoría en relación con el objeto contractual cuando la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH lo requiera o en situaciones de contingencia o emergencia.

i. Solucionar oportunamente y en el menor tiempo posible las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.

j. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos de vigilancia objeto del contrato durante su ejecución y constatar que el personal a su cargo preste el servicio adecuadamente y en los horarios propuestos.

k. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH así lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil requerido, previa autorización del Supervisor del contrato.

l. Controlar permanentemente el cumplimiento del servicio, en todas las sedes donde se ejecutará el mismo.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

m. Efectuar recomendaciones, encaminadas a superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad.

n. Verificar y corregir permanentemente la presentación del personal destinado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad.

o. Presentar informes sobre hechos acaecidos en los sitios objeto de prestación del servicio, cuando así lo solicite la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH.

p. Adelantar procesos de sensibilización y motivación al personal operativo, que propendan por la mejor prestación del servicio.

q. Todas las demás obligaciones propias e inherentes a la prestación del servicio como Coordinador de Seguridad, necesarias para la correcta prestación del servicio.

2.1.2.1.3. Obligaciones de los Supervisores del Servicio

a. Verificar la asistencia, permanencia, puntualidad y presentación personal de los guardas en los puestos contratados, así como la práctica de los relevos.

b. Verificar que el personal con el que se ejecute el servicio contratado cumpla a cabalidad con los requerimientos dispuestos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio.

c. Realizar rondas permanentes en todos los puestos y pisos de las sedes en las que se prestará el servicio. El mínimo de rondas que deberá adelantar el supervisor en ejecución de su función es de dos (2) por cada turno de ocho (8) horas y las demás que la empresa contratista establezca.

d. Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad, en el momento que sea requerido.

e. Conocer perfectamente las condiciones técnicas, obligaciones y actividades operativas del contrato, para dar cumplimiento estricto al mismo.

f. Mantener contacto permanente con los funcionarios que ejercerán la Supervisión de los contratos y los que sean delegados para el apoyo técnico y operativo del contrato.

g. Poner a disposición del funcionario que ejercerán la Supervisión del contrato y/o apoyo técnico y operativo delegados por el Supervisor del contrato, todos los documentos legales y requisitos contractuales y los implementados por el contratista como controles, para la adecuada prestación del servicio.

h. Todas las demás obligaciones propias e inherentes a la prestación del servicio como

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Supervisores del servicio, necesarias para la correcta prestación del servicio y cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales.

2.1.2.1.4. Obligaciones de los Guardas de Seguridad

a. Cumplir con protocolos de seguridad, protocolos de servicio al cliente y las consignas del puesto asignado.

b. Mantener los elementos de dotación suministrados por la empresa contratista y la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH para la prestación del servicio, garantizando el buen uso, cuidado y devolución de ellos cuando se requieran.

c. Mantener al día los listados telefónicos de los usuarios y de las entidades de emergencia, al igual que la información de los instructivos y formatos requeridos en los puestos de control.

d. Realizar la actualización académica exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y asistir a la capacitación realizada por el contratista y la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, especialmente en el tema relacionado con el plan de emergencia de la entidad.

e. Prevenir que el puesto de vigilancia sea víctima de atentados, robos, actos delincuenciales, hurtos y demás que atenten contra la seguridad y control de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH.

f. Cumplir con los horarios definidos para cada uno de los puestos de vigilancia y, por lo tanto, en ninguna circunstancia podrá dejar solo el puesto de vigilancia.

g. Informar por el medio y conducto regular (guarda - supervisor de servicio - coordinador) las novedades y cualquier situación anómala que afecte el servicio de las entidades y su integridad personal, laboral y de salud ocupacional.

h. Mantener la mejor presentación personal y la de los uniformes, entregados por el contratista, durante la prestación del servicio.

i. Las demás que le sean asignadas por el contratista a través de sus superiores inmediatos.

2.1.3. Otras Condiciones Relacionadas con el Personal del Control y Supervisión del Servicio Contratado

2.1.3.1. Requisitos para el cambio del personal mínimo exigido.

El personal de control y supervisión del servicio no podrá ser removido o retirado de su cargo por decisión del contratista, sin previa autorización de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH. El

contratista únicamente podrá solicitar dicha autorización al Supervisor del contrato, cuando se presenten cualquiera de los siguientes eventos:

a. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

b. En el evento de renuncia justificada e irrevocable, incapacidad, licencia justificada, enfermedad o vacaciones de forzoso disfrute. En este caso, será reemplazado y sólo por el tiempo necesario, por personas que reúnan las mismas o superiores condiciones profesionales y de experiencia requeridas en este Anexo.

Se sugiere para el caso del coordinador y los supervisores, no hacer uso del disfrute de vacaciones durante el término de ejecución del contrato, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

En todo caso, la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH se reservan la facultad de solicitar el cambio, remoción o retiro del personal asignado para la ejecución del contrato, sin aviso previo y sin que deba justificarse dicha solicitud.

El contratista por intermedio del Coordinador del contrato deberá informar permanentemente al supervisor del contrato los cambios de personal operativo – guardas de seguridad, los motivos y beneficios para la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH.

2.1.4. Otros Insumos y Recurso Humano Necesarios para la Prestación del Servicio.

El contratista deberá suministrar permanentemente para la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, todo el personal administrativo, asistencial y técnico que requiera para la ejecución del contrato adjudicado y los elementos, equipos de oficina e insumos y materiales necesarios para la atención y prestación de los servicios, como son: equipo de cómputo con impresora para el coordinador del contrato, elementos de oficina como papelería y útiles, demás equipos y elementos que se requieran para el cumplimiento eficiente del objeto de la presente contratación.

2.1.5. Suministro de Uniformes y Dotación para el Personal Operativo.

El contratista deberá proporcionar al personal de control y operativo destinado para la prestación del servicio, las dotaciones de ley y los uniformes, que cumplan con la normatividad vigente establecida y autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El uniforme debe ser homogéneo para todos los guardas de seguridad que presten servicios, independientemente que los mismos sean suministrados por empresas diferentes que conformen una unión temporal o consorcio. Para las guardas de los puestos de recepciones de acceso peatonal y vehicular, y en los pisos de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH deberán suministrar uniformes

con chaqueta de paño, corbata o pañoleta y blusa acorde y para los supervisores deberán suministrarse uniformes con vestido formal de paño, camisa, corbata y el logo de la firma contratista.

Para la firma del acta de iniciación del contrato, el contratista se obliga a entregar la dotación mínima para la correcta prestación del servicio, a la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio tanto a los supervisores como al personal operativo, dicha condición será verificada por el Supervisor del contrato.

2.1.6. Prestación del servicio con armas

El armamento suministrado al personal que prestará el servicio deberá corresponder a armas calibre 38 y deberá cumplir con los permisos, licencias, credenciales y requerimientos que exige la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para su porte y uso.

No se permite dotación de escopetas.

2.1.7. Prestación del Servicio con Medio Canino

El contratista para la prestación del servicio con medio canino deberá emplear los caninos de acuerdo con las razas autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de la Resolución No. 20174440098277 de 2017 y las cantidades definidas en el presente Anexo para cada especialidad de detección de explosivos, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 84 de 1989, Decreto 546 de 2016 y Acuerdo Distrital No. 765 de 2020.

Para tales efectos, el contratista deberá presentar dentro de los primeros 15 días calendario, posteriores a la suscripción del acta de inicio, lo siguiente:

a. La lista de los canes que utilizará para la prestación del servicio de vigilancia, acompañado de toda la documentación requerida por Ley, tales como: Resolución vigente del registro de los caninos ante la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada según el Artículo 10 de la Resolución 3776 de 2009, Certificado vigente de entrenamiento respectivo emitido por una Escuela de Capacitación de la Policía Nacional, debidamente autorizado según lo señalado en las disposiciones aplicables, carné de vacunación actualizado, hoja de vida actualizada y los requisitos requeridos según Acuerdo Distrital No. 765 de 2020.

b. La lista de personal de vigilancia - guarda manejador de canino. Personal debidamente acreditado y registrado en la página web de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para prestar el servicio.

   Así mismo, deberán expedir la credencial correspondiente a esta especialidad.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Será responsabilidad del contratista tramitar la respectiva actualización de documentos de cada uno de los caninos, si durante la ejecución del contrato estos pierden vigencia. Dicha actualización deberá estar expedida y vigente antes del vencimiento de la anterior. No se permitirá el uso de caninos con documentos vencidos o sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En particular y para garantizar la óptima manutención, cuidado y estado de salud de los caninos al servicio, el contratista estará a cargo de:

a. El cuidado y alimentación de los caninos al servicio del contrato, deberá estar a cargo de un empleado adicional a los guardas manejadores del servicio contratado. Para tal efecto deberán definir en una ficha técnica de cada canino la ración mínima a suministrar a diario y proporcionársela efectivamente.

b. La valoración médica de los caninos al servicio del contrato, la cual se deberá realizar de manera bimestral por un profesional veterinario licenciado y que garantice la óptima condición física y de salud de los animales.
En caso de encontrar alguna condición inadecuada en su salud, el contratista deberá atender la solución médica recomendada por el veterinario e incapacitar al canino mientras mejora su condición.

El contratista deberá allegar copia legible de las valoraciones médicas bimestrales, certificaciones médicas, incapacidades y tratamientos realizados, junto con la Licencia o Credencial del profesional en veterinaria.

2.2. PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIOS TECNOLOGICOS-ELECTRÒNICOS:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4950 de 2007, cuando los usuarios contratantes requieran de servicios o bienes adicionales, estos deberán ser cotizados o propuestos por las empresas o cooperativas de vigilancia y seguridad privada que los ofrezcan a precios reales y de mercado y por ende contratados.

En particular el Artículo 4° del Decreto 4950 del 27 de diciembre de 2007, establece que cuando los usuarios demanden servicios adicionales a los enunciados en el artículo 2 del citado decreto, estos tendrán valores adicionales.

Los servicios adicionales de Vigilancia y Seguridad Privada pueden prestarse a través de medios Tecnológicos (electrónicos) debidamente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en las siguientes condiciones mínimas:

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

a. El contratista deberá prestar el servicio contratado, teniendo en cuenta los medios electrónicos previstos en el presente documento según su descripción, ubicación y cantidades, garantizando en todo caso, que los equipos y medios tecnológicos ofertados, cumplan las condiciones técnicas mínimas requeridas, así como el debido funcionamiento.

b. De igual manera, garantizará que cuenta con personal técnico especializado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos, cuando se requiera por daño o cuando se deba prestar el servicio periódico de mantenimiento preventivo.

c. El contratista debe garantizar que la compra y/o suministro de los equipos requeridos, mantenimiento, garantías y respaldo técnico necesario para la correcta ejecución del contrato y que sea a través de un Distribuidor Autorizado de la marca de los equipos, cámaras y demás componentes.

d. Los equipos requeridos como cámaras, NVR, DVR, detectores de metales manuales y radios para la ejecución del contrato pueden ser nuevos o usados, en este último caso deben tener como máximo tres (3) años de uso. Esta condición deberá ser acreditada por el contratista dentro de los 15 días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, con las facturas de adquisición de los equipos. Los teléfonos celulares deben ser nuevos.

e. En el evento en que el contratista preste el servicio con equipos tomados en arrendamiento, deberá aportar copia del contrato que garantice el cumplimiento de las condiciones según numeral 2.2. PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIOS TECNOLOGICOS-ELECTRÒNICOS y certificación del arrendador en la que indique, fecha de compra de los equipos y descripción de estos, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de iniciación del contrato.

f. Cuando el contratista haya adquirido los equipos por compra a otra empresa, se certificará su antigüedad la cual no puede superar los tres (3) años, por el Representante Legal o Revisor Fiscal del contratista, indicando nombre, dirección, teléfono del vendedor, fecha de compra y número de factura.

g. Adicionalmente, en cualquiera de los eventos anteriores, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, los catálogos técnicos de todos los equipos requeridos por las entidades, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

h. El contratista será el responsable del funcionamiento y seguridad de todos los equipos descritos como **servicios adicionales-medios tecnológicos** que se suministren para la ejecución del contrato y lo entregado al supervisor de la entidad a las que se le prestará el servicio.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Ni la Entidad, ni los Supervisores de los contratos se harán responsables por el daño, hurto de estos. Para ello el contratista debe establecer el mecanismo que garantice la reposición de los equipos instalados en la Entidad, para lo cual los costos en que llegare a incurrir estarán a su cargo. Para la reposición de los teléfonos celulares estos equipos deben ser nuevos.

i. De la misma manera, la reposición por hurto o reparación de cualquier daño ocasionado en el equipo estará a cargo del contratista y mientras se adelantan las reparaciones o sustitución definitiva deberá suministrar otro equipo de las mismas características, dentro de los primeros dos (2) días hábiles después de notificado el hecho por parte del supervisor del contrato, incluidos los equipos celulares.

j. El contratista deberá suministrar, instalar y poner en funcionamiento el servicio de seguridad privada con medios electrónicos, excepto las cámaras, a partir del primer día de ejecución del contrato, de acuerdo con las cantidades definidas en el presente Anexo Técnico y la ubicación establecida por el supervisor del contrato.

k. El contratista empleará personal con los cursos aprobados exigidos por la Supervigilancia y seguridad privada para la modalidad de servicios con medios tecnológicos y con la Credencial de Medios Tecnológicos vigente.

2.2.1. Medios Tecnológicos (Electrónicos) Requeridos para la Prestación del Servicio

2.2.1.1. Circuito Cerrado de Televisión – CCTV

El circuito cerrado de televisión se entiende como un medio o mecanismo de protección de las personas y/o bienes muebles e inmuebles, el cual permite el control en tiempo real, de las áreas definidas para su protección, mediante el uso de cámaras (captación de imagen) a un trasmisor y monitor de video (visualización). El Sistema de CCTV deberá garantizar alta calidad de las imágenes reproducidas y grabadas.

Para los presentes efectos se ha determinado que las cámaras a utilizar para la toma y tratamiento de imágenes durante la ejecución del contrato, corresponde a.- Cámaras IP: videocámaras de vigilancia conectadas a la red LAN (local) de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, que envían las señales de video o de audio a la misma red o a un equipo conectado a Internet (WAN).

Las cámaras IP, estarán conectadas a la red LAN de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH y corresponden a las especificaciones técnicas establecidas en los ítems del 1 al 4 de la Tabla Nº 4 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS, DE LOS SERVICIOS ADICIONALES – MEDIOS TECNOLÓGICOS del presente documento, integradas al equipo de grabación digital previsto en los ítems 9 y 10 de la misma tabla, o el que se llegare a requerir para la prestación del servicio en cada una de las entidades.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Adicionalmente se tienen algunas cámaras ANALOGAS, Instaladas por Cable UTP o coaxial, que corresponden a las especificaciones técnicas establecidas en los ítems 5 y 6 de la Tabla Nº 4 del presente documento, integradas al equipo de grabación digital previsto en el ítem 11 de la misma tabla.

2.2.1.2. Requisitos y condiciones de Instalación y operación de las Cámaras y demás equipos del CCTV.

a. El contratista deberá instalar y poner en funcionamiento el CCTV dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de iniciación del contrato, instalar las cámaras IP y/o Análogas, necesarias para garantizar el servicio de seguridad, de acuerdo con la descripción y cantidades previstas en la **Tabla Nº 4 - CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS, DE LOS SERVICIOS ADICIONALES – MEDIOS TECNOLÓGICOS – OFERTA ECONOMICA**, en los puntos de red y acometidas indicadas por el supervisor del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio.

   Nota: Previo a la terminación de la ejecución del contrato vigente, la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH coordinará y realizará reuniones de empalme con el nuevo contratista, para que los contratistas entrantes y salientes definan los plazos y actividades para el retiro e instalación de los componentes del CCTV las cuales no generan costo adicional, lo anterior para garantizar la continuidad y debida prestación del servicio.

b. El contratista deberá suministrar los accesorios necesarios para conectar técnicamente los equipos del CCTV en todas las sedes como son: extensiones eléctricas, estabilizadores y/o los demás elementos necesarios para la óptima conectividad y operación técnica de los centros de monitoreo del CCTV.

c. Cuando las entidades requieran durante la ejecución del contrato, por necesidades del servicio, la instalación de cámaras adicionales a las cantidades previstas en la tabla Nº 4 de este documento, el contratista realizará las acometidas de video y eléctricas correspondientes, sin costo adicional para la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH.

d. Los costos de la intervención e instalación en las acometidas de cámaras nuevas o antiguas, por mantenimientos preventivos y/o correctivos: como cable de red, canaleta, tubería y canastillas serán asumidos por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, cancelándose por el componente de presupuesto asociado a imprevistos definido por la entidad, sujeto a los precios unitarios de los ítems cotizados en la propuesta económica.

e. Los demás accesorios requeridos en la intervención de las acometidas de cámaras nuevas o antiguas, por mantenimientos preventivos y/o correctivos como: conectores, conversores de señal, transformadores de video, adaptadores, estabilizadores, cable dúplex 2 x 16

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

encauchetado, tomas de 15 vatios, demarcación y los demás que se requieran para la debida instalación, los deberá suministrar el contratista sin costo alguno.

f. La instalación de cámaras adicionales requerirá previamente a la autorización por parte de los supervisores de los contratos, mediante solicitud escrita al contratista, en la que se señalará el plazo definido de común acuerdo entre las partes, para su instalación y puesta en funcionamiento. En todo caso el plazo en entrega de acuerdo con la necesidad no puede superar 30 días calendario.

g. Las acometidas del cableado de video y eléctricas de cada una de las cámaras (tanto de las establecidas en el presente documento, como de las adicionales requeridas por necesidades del servicio durante las ejecución del contrato) se deberán realizar técnicamente de acuerdo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE establecido por El Ministerio de Minas y Energía, mediante Resolución 9 0708 del 30 de agosto de 2013, se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE; por las ducterías, canastillas, cajas de inspección, cajas de distribución en los centros de monitoreo y recorridos instalados para tal fin, en los sitios en donde se prestará el servicio. Adicionalmente las acometidas nuevas deberán entregarse debidamente identificadas, marcadas y/o señalizadas y el contratista deberá retirar el cable de las acometidas que se requieran remplazar.

h. En el caso de las acometidas para las cámaras IP nuevas y adicionales a las requeridas inicialmente, el contratista deberá realizar dicha instalación en las condiciones técnicas definidas por el supervisor del contrato. Deberán realizarlas de acuerdo con los materiales y valores cotizados en su propuesta económica definidos para tal fin en la tabla No. 4: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES REQUERIDAS POR ÍTEM, DE LOS SERVICIOS ADICIONALES – MEDIOS TECNOLÓGICOS.

i. En las instalaciones de las acometidas y mantenimiento de las cámaras adicionales solicitadas por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, en ningún momento se debe dejar cableado a la vista y sin la protección necesaria para evitar riesgo de corte y desconexión. El contratista deberá retirar el cable de las acometidas reemplazadas y al finalizar el contrato estas instalaciones y acometidas incluidas el cableado y todos los accesorios.

j. El sistema de operación, grabación y control del circuito cerrado de televisión – CCTV deberá estar a cargo de personal técnico especializado en sistemas tecnológicos de monitoreo y alarmas. El contratista deberá presentar dentro de los primeros 15 días calendario de la ejecución del contrato, copia de los registros en la página web de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de los guardas encargados de operar los medios tecnológicos del contrato.

k. Las grabaciones deben ser por MOVIMIENTO durante la ejecución del contrato, excepto las cámaras que controlan áreas vulnerables, las cuales serán definidas por el supervisor de la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH a la firma del acta de inicio; manteniendo las grabaciones

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

en medios magnéticos, como discos duros u otro medio tecnológico, durante dos (2) años contados a partir de la fecha de grabación.

l. El contratista a través del coordinador de contrato deberá atender y hacer cumplir con los protocolos establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, para la consulta de grabaciones de las cámaras del CCTV.

m. El contratista deberá entregar las grabaciones requeridas y/o autorizadas por el Supervisor de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, en un medio magnético de conexión USB, como: memorias USB, discos duros con dispositivo y cable conector USB. En los términos y condiciones establecidos en el Protocolo y el presente Anexo.

n. El contratista no podrá retirar una vez finalizado el contrato, las instalaciones, acometidas en funcionamiento, accesorios como conectores, conversores de señal, transformadores de video, adaptadores, estabilizadores y los demás que se requieran y el cable UTP y eléctrico instalado y recibido para el funcionamiento del CCTV.

o. El Sistema CCTV debe permitir a la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH, reproducir cualquier grabación de sucesos anteriores, en el momento que así lo requiera, sin que el sistema interrumpa la grabación. El software de reproducción deberá ser en formato MP4 o WMV o cualquiera que pueda ser leído por Windows Media o el software que utilice la entidad contratante. El software instalado en el equipo debe estar debidamente licenciado o autorizado para su uso, por el respectivo fabricante de la cámara.

p. El contratista debe implementar un sistema de integración para un mínimo 16 canales, para integrar mínimo 16 monitores del CCTV, para el centro de monitoreo del Centro Administrativo Distrital - CAD.

q. En el evento que los equipos y/o accesorios que componen el circuito cerrado de televisión-CCTV como: cámaras, equipos de grabación y reproducción, switch o conmutador de video, mesas controladoras, monitores, accesorios de las acometidas y otras, presenten fallas técnicas de cualquier orden que impidan la adecuada prestación del servicio o se presenten situaciones que los deje fuera del servicio, el contratista deberá informar inmediatamente al Supervisor del contrato y restablecer el servicio (arrendando, reparando o sustituyendo los equipos) con aparatos de iguales o de mejores características y condiciones técnicas a los existentes, en un término no superior a dos (2) días contados a partir de la ocurrencia del daño.

r. El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo periódico bimestral del sistema de CCTV, a sus componentes y acometidas de todas las cámaras, presentando un informe técnico de las actividades realizadas y recomendaciones a que haya lugar.

s. En el evento de requerirse algún elemento, material o equipos para el mantenimiento preventivo

y correctivo, o realizar nuevas acometidas e instalaciones para el CCTV adicionales a los ítems establecidos en el contrato, el contratista deberá remitir las cotizaciones de los elementos y bienes que no están pactados en este anexo técnico No. 1, con el fin de determinar el precio de mercado de los elementos requeridos, y así ser aprobados por parte del supervisor del contrato.

2.2.2 Sistemas de Comunicación.

El contratista para la suscripción del acta de inicio del contrato deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento los siguientes medios de comunicación, necesarios para garantizar la comunicación directa y operativa entre los diferentes puestos de seguridad, sedes, funcionarios designados por la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH y el contratista, atendiendo los requerimientos de seguridad, previa revisión y autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las siguientes condiciones:

2.2.2.1 Radios de comunicaciones: Suministrar radios de comunicaciones con dos frecuencias, en cada uno de los puestos de servicio cubierto por un vigilante, con un alcance mínimo que permita la comunicación entre todos los puestos de seguridad, con los radios de los demás vigilantes, el supervisor de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH o Coordinador de seguridad y la central de radio de la empresa contratista y entre todas las sedes donde se atenderá el servicio; los radios de comunicaciones deberán ser utilizados permanentemente con manos libres para disminuir los niveles de contaminación auditiva y garantizar la privacidad en la comunicación.

Adicionalmente, deberá suministrar radios que requieran la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH para la prestación del servicio.

2.2.2.2 Teléfonos Celulares: Suministrar teléfonos celulares NUEVOS con tecnología Smartphone 4G con las siguientes especificaciones técnicas: Memoria interna mínima de 64 GB expandible 128 GB incluyendo tarjeta micro CD, procesador Quadcore 1.2 GHz, doble SIM CARD y con plan permanente que permitan conectividad para servicio de voz y MSM (mensajes de texto) ilimitado, y datos ilimitados con mínimo de 25 GB, para operadores fijos y móviles o cualquier red comercial y móvil, afiliados al operador que utilice la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH o que indique el Supervisor del contrato, adicionalmente mantener la portabilidad de los números que se tienen en el contrato vigente. Lo anterior, de acuerdo con la cantidad requerida en el ítem 17 de la Tabla No. 4, establecida establecida en el formato de oferta económica que hace parte de los anexos al pliego de condiciones.

Adicionalmente a los teléfonos celulares descritos anteriormente, la empresa contratista deberá suministrar y garantizar la disponibilidad permanente y uso por parte del Coordinador y Supervisor del servicio, de teléfonos celulares nuevos en igualdad de condiciones técnicas anteriormente descritas. El costo de estos equipos será asumido por la entidad contratante.

2.2.3 Equipos de detección de metales

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Equipo que detecta toda clase de objetos metálicos por medio de impulsos electromagnéticos, generando una señal audible de alarma por vibración y una señal lumínica roja.
El contratista para la suscripción del acta de inicio del contrato deberá suministrar e instalar los siguientes equipos que ayuden para el control de ingreso de arma y elementos metálicos, en las cantidades señaladas en la tabla No. 4 del presente Anexo Técnico y en la propuesta económica, según lo indicado en el pliego de condiciones.

2.2.3.1 Detectores manuales de metales para el servicio de cada vigilante que controla la salida y el acceso de funcionarios en pisos y/o áreas restringidas, visitantes de la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH.

2.2.4. Sistema de control de activos electrónico, para los equipos portátiles de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La Secretaría Distrital de Hacienda ejerce el control y la seguridad de los EQUIPOS PORTATILES del inventario de bienes devolutivos, los cuales a diarios se trasladan por los funcionarios encargados, por lo que la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH ya cuenta con este medio tecnológico que permite al Contratista ejercer un mejor y mayor control sobre estos.

El Sistema de Control de Activos – SCA, está compuesto por:

- Chip de rastreo: el contratista deberá suministrar e instalar un identificador (TAG - Chip-código de barras) a todos los equipos a controlar como son: equipos, computadores portátiles – PC – tablets, Video Beam, Mini Data logger de archivos documentales.

- Antenas de control en accesos (entradas – salidas): las cuales registran y activan las entradas y salidas de los dispositivos de lectura de movimiento de los equipos portátiles, en las cantidades suministradas.

- Hardware y Software de administración de seguimiento y control de ubicación de los equipos a controlar, ubicado en el centro de monitoreo a cargo del contratista

Para lo cual el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el óptimo funcionamiento, preventivo con rutinas mensuales y correctivo cada vez que se requiera, allegando el informe bimestral.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Tabla No. 4

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS, DE LOS SERVICIOS ADICIONALES – MEDIOS TECNOLÓGICOS Y CANTIDADES.

Elemento	DESCRIPCIÓN TECNICA – 2020	CANTIDADES			
		UNIDAD	SDH	CAD	TOTAL
1	Cámara IP - HD fija tipo mini - domo 2 Megapixeles, infrarroja 30 Leds, software de administración, sistema de alimentación PoE.	Unidad	74	67	141
2	Cámara IP tipo bullet – HD fija, a color, 2 Megapixeles, infrarroja 30 Led y software de administración, sistema de alimentación PoE.	Unidad	81	112	193
3	Cámara IP tipo mini domo PTZ para interior HD-SDI, mínimo 1,080 de resolución, a color, infrarrojo de 24 Leds, 10x zoom, con paneo manual y programable 360 grados - automático, Antivandálico.	Unidad	0	2	2
4	Cámara IP tipo domo PTZ para exterior HD-SDI, mínimo 1,080 Pixeles resolución, a color, Zoom óptico mínimo de 20X digital de paneo horizontal 360°/seg y vertical 180°/seg, antivandálica con soportes de pared y/o techo.	Unidad	2	16	18
5	Cámara fija tipo bala HD-SDI para interiores y exteriores, mínimo 1080 Pixeles de resolución, a color, verifocal, infrarrojo 24 Leds, alcance superior o igual a 20 metros.	Unidad	10	0	10
6	Cámara fija tipo mini domo HD-SDI para interiores, mínimo 1080 Pixeles de resolución, a color, varifocal, infrarrojo 24 Leds, alcance superior o igual a 20 metros, con cápsula negra.	Unidad	6	11	17
7	Monitor tipo Televisor LCD - HD de 32 pulgadas, mínimo de 1,280 p x 720 p, pantalla 16:9.	Unidad	5	0	5
8	Monitor tipo Televisor LCD - HD de 42 pulgadas, mínimo de 1,280 p x 720 p, pantalla 16:9.	Unidad	8	9	17
9	NVR – HD-SDI de grabación digital para 16 cámaras, con unidades de Disco Duro SAS y SATA con capacidad mínima de 4TB para almacenamiento de administración de cámaras IP, Tarjeta de red 1GB y tarjeta de video de última generación.	Unidad	6	7	13
10	NVR – HD-SDI de grabación digital para 32 cámaras, con unidades de Disco Duro SAS y SATA con capacidad de más de 16TB para almacenamiento de administración de cámaras IP, Tarjeta de red 1GB y tarjeta de video de última generación.	Unidad	7	0	7

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Elemento	DESCRIPCIÓN TECNICA – 2020	CANTIDADES			
		UNIDAD	SDH	CAD	TOTAL
11	DVR - HD-SDI de grabación digital para 16 cámaras. Con discos duros que garanticen la grabación permanente y con quemadores para USB.	Unidad	2	1	3
12	Controlador Joy-stick de 3 ejes con diseño ergonómico y display LCD para manejo de PTZ ofrecidos, capacidad de multiprotocolo, con control a través de puerto RS 232/485.	Unidad	1	0	1
13	Switch para 48 puertos: PoE para cámaras IP, Velocidad de transferencia de datos: 1.000 MB por segundo, Conexión por RJ 45	Unidad	1	0	1
14	Switch para 24 puertos: PoE para cámaras IP, Velocidad de transferencia de datos: 1.000 MB por segundo, Conexión por RJ 45	Unidad	3	2	5
15	Switch para 16 puertos: PoE para cámaras IP, Velocidad de transferencia de datos: 1.000 MB por segundo, Conexión por RJ 45	Unidad	1	1	2
16	Radios de comunicaciones: Suministrar radios de comunicaciones con dos frecuencias, en cada uno de los puestos de servicio cubierto por un vigilante, con un alcance mínimo que permita la comunicación entre todos los puestos de seguridad, con los radios de los demás vigilantes.	Unidad	18	23	41
17	Suministrar teléfonos celulares NUEVOS con tecnología Smartphone 4G con las siguientes especificaciones técnicas: Memoria interna mínima de 64 GB expandible 128 GB incluyendo tarjeta micro CD, procesador Quadcore 1.2 GHz, doble SIM CARD y con plan permanente que permitan conectividad para servicio de voz y MSM (mensajes de texto) ilimitado, y datos ilimitados con mínimo de 25 GB, para operadores fijos y móviles o cualquier red comercial y móvil, afiliados al operador que utilice la Secretaria Distrital de Hacienda - SDH o que indique el Supervisor del contrato, adicionalmente mantener la portabilidad de los números que se tienen en el contrato vigente. Lo anterior, de acuerdo con la cantidad requerida en el ítem 17 de la Tabla No. 4, establecidas en la propuesta económica del pliego de condiciones.	Unidad	5	0	5
18	Detectores de metales manuales	Unidad	18	3	21
19	CABLE COAXIAL R6 90 % "metro lineal" incluida instalación y accesorios	Metro lineal	50	50	100

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Elemento	DESCRIPCIÓN TECNICA – 2020	CANTIDADES			
		UNIDAD	SDH	CAD	TOTAL
20	CABLE UTP - CATAGORIA 6A – unifilar "metro lineal" incluida instalación.	Metro lineal	100	100	200
21	CANALETA PLASTICA 25 mm x 25 mm, "metro lineal" incluida instalación.	Metro lineal	20	20	40
22	CANALETA PLASTICA 45 mm x 25 mm "metro lineal" incluida instalación.	Metro lineal	30	30	60
23	TUBO EMT 1-1/2" incluida instalación.	Metro lineal	50	50	100
24	CURVA EMT 1-1/2" incluida instalación.	Unidad	30	30	60
25	TERMINAL EMT 1-1/2" incluida instalación.	Unidad	50	50	100
26	TUBO EMT 3/4" incluida instalación	Metro lineal	50	50	100
27	TUBO EMT ½" incluida instalación.	Metro lineal	50	50	100
28	TERMINAL EMT 3/4" incluida instalación.	Unidad	50	50	100
29	TERMINAL EMT ½" incluida instalación.	Unidad	100	50	150
30	CURVA EMT 3/4" incluida instalación.	Unidad	20	20	40
31	CURVA EMT ½" incluida instalación.	Unidad	20	20	40
32	CAJA PLASTICA SELLADA 10 X 10 cm. incluida instalación.	Unidad	30	30	60
33	CAJA DE SOBREPONER incluida instalación.	Unidad	50	50	100
34	PACHCORD CATEGORIA 6A AMP. incluida instalación.	Unidad	20	20	40
35	JACK CATEGORIA 6A AMP.	Unidad	20	20	40
36	FACEPLATE	Unidad	10	10	20
37	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PUNTO DE RED – POR CAMARA	Unidad	10	10	20
38	CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE RED - UNIDAD	Unidad	10	10	20

Nota: Durante la ejecución del contrato la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH podrá adicionar medios tecnológicos que considere necesarios para la vigilancia y monitoreo de las instalaciones que permitan la adecuada salvaguarda de los bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.

Para tal evento el contratista deberá remitir cotizaciones de los bienes requeridos, las cuales deberán ajustarse a los precios y condiciones ofrecidas en el mercado, para ser aprobados por parte del Supervisor del contrato.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

3. OTROS APOYOS LOGISTICOS PROPIOS DEL CONTRATISTA AL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO - REQUERIDOS SIN COSTO ADICIONAL.

Adicionalmente al recurso humano y técnico requerido para la prestación del servicio, el contratista deberá contar por lo menos con el siguiente apoyo logístico para la prestación del servicio, los costos de estos suministros están incluidos dentro de las tarifas mínimas establecidas por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

ELEMENTO / SERVICIO REQUERIDO	FUNCIONALIDADES / ESPECIFICIDADES
Libros (minutas)	De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente. Se deberán aportar: Minutas para cada puesto, las minutas para cambio de turno, el Control de ingreso y salida de elementos, vehículos y demás elementos que estimen se requieran registrar.
Formatos preimpresos o medio tecnológico de registro de equipos portátiles de terceros.	Formato preimpreso o medio electrónico de control de ingreso a las sedes de elementos, equipos y otros de terceras personas: El formato impreso o registro electrónico debe contener la información mínima para el control de elementos de terceras personas que ingresan a las instalaciones de las sedes descritas en el Anexo Técnico.
Vehículos	El contratista deberá suministrar los vehículos particulares necesarios o en su defecto el transporte para realizar las gestiones de la coordinación del contrato y las visitas y recorridos del Supervisor del contrato y/o delegados para el apoyo técnico y operativo que se requiera. El transporte se debe garantizar todos los días de lunes a viernes (sin festivos), o fines de semana o festivos cuando se requieran por alguna novedad excepcional. Los automóviles o camionetas particulares deben ser de pasajeros 5, 4 puertas y modelos anteriores de no mayor a 3 años a la fecha de adjudicación del contrato, en óptimas condiciones de funcionamiento. El combustible y conducción debe estar a cargo del contratista.
Linternas	Linternas grandes y medianas, para atender necesidades de iluminación. Recargables de luz led.
Espejos	Tres (3) espejos convexos antiexplosivos para ingreso de parqueaderos para la Secretaria Distrital de Hacienda, con las siguientes Características técnicas: • Espejo: Policarbonato de alta resistencia • Tamaño espejo: 30cm de diámetro • Formato: convexo • Mástil: Telescópico de 84cm a 114cm. • Empuñadura: Espuma de alta densidad • Base: Triple rueda con cabezal multi-direccional y rodamientos • Linterna: LED de 1Watt. • Bolsa de transporte: Nylon con cremallera y asas. • Dimensiones bolsa: 86x36x5cm. • Peso: 1,9Kgpara las sedes de la Secretaria Distrital de Hacienda
Locker	Locker para todos los vigilantes en las diferentes sedes. Aptos para que puedan guardar sus prendas personales.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

ELEMENTO / SERVICIO REQUERIDO	FUNCIONALIDADES / ESPECIFICIDADES
Caniles	Caniles metálicos cerrados y techados, con puerta en malla electrosoldada con cajón interno en madera, pintados acorde con la fachada del CAD.
Dotación para los canes	Bozales, Collares, Traíllas y Chalecos, adecuados para la especialidad, el tamaño y la raza de cada uno de los canes con los que se prestará el servicio.
Equipos de invierno	Capas y botas para los guardas de seguridad y de vigilancia que se requieran en los puestos externos
Controlador de rondas	Controlador digital y electrónico de rondas de control, de acuerdo con las necesidades de seguridad y control por el contratista.
Ventilador	VENTILADOR DE PIE. – Para sala de monitoreo de cámaras. Potencia 55 W aprox. - Diámetro 40 cm aprox. - Velocidad 1200 rpm aprox. - 3 velocidades - Cabezal oscilante - Altura regulable - Malla de protección metálica. - Cable de conexión de 1,5 m a 2,0 m de longitud con ficha con descarga a tierra. - Alimentación: corriente monofásica de 220 V / 50 Hz - Clasificación contra choque eléctrico: clase 1 con carcasa metálica preferentemente.

Nota: Los elementos y servicios deberán estar a disposición del servicio y ejecución del contrato, en las cantidades y calidades requeridas de manera permanente y suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.

4. PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

De igual manera, el contratista seleccionado está en la obligación de dar aplicación a los preceptos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH en lo relativo a los procesos, procedimientos, instructivos, guías y formatos que han sido establecidos al interior de la Entidad.

5. PLANES DE CONTINGENCIA

El contratista deberá suministrar sin costo para la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, los planes de vigilancia y seguridad privada de contingencia que se requieran para atender acciones imprevistas y no permanentes orientadas a garantizar el control y seguridad de los bienes muebles, inmuebles y de las personas que laboran en la Secretaría Distrital de Hacienda y que circulan en las zonas comunes del CAD.

Para tal efecto se suministrará personal de vigilancia con medio humano o canino, los medios tecnológicos y demás recursos que sean necesarios para satisfacer esta necesidad. Dado que estas acciones de control y seguridad son imprevistas y mediatas, las cantidades de recursos con medio humano, canino y medios tecnológicos serán definidos por el Supervisor del contrato y el coordinador de seguridad. Si la situación de contingencia requiere los servicios permanentes el Supervisor solicitará los mismos como adicionales.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

6. LINEAMIENTOS AMBIENTALES

El personal de vigilancia deberá realizar las acciones en procura de la adecuada gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, en lo referente a los siguientes temas:

a. Deben controlar, evitar e informar a la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH sobre el cumplimiento del Reglamento y manual de Convivencia del CAD, en lo referente a cada uno de los temas allí tratados, específicamente en lo que tiene que ver con los aspectos ambientales.

b. El personal deberá asistir a las reuniones programadas por la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, con el fin de conocer los lineamientos en materia ambiental que se han establecido y poderla aplicar.

c. Dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Hacienda – CAD.

d. El personal a servicio del contrato deberá asistir a la capacitación y socialización para la gestión de residuos (ordinario, aprovechables, peligrosos), agua, energía y consumo de papel, que se les debe proporcionar a los guardas de seguridad empleados para el servicio del contrato a ejecutar.

b. Deben evitar la ubicación de residuos (convencionales, especiales y peligrosos) en áreas comunes del CAD y sedes externas de la entidad.

c. Deben evitar el transporte de residuos (convencionales, especiales y peligrosos), en los ascensores para el transporte de pasajeros.

d. Deben informar al supervisor del contrato sobre fugas o fallas detectadas en el sistema hidráulico para evitar gastos innecesarios de agua.

e. Deben apagar la iluminación de las diferentes áreas o dependencias de las Entidades contratantes, todos los días a las 8:00 pm y durante los fines de semana en el transcurso del día se deberán apagar, en las áreas que no se detecte presencia de personal.

f. Deben hacer uso adecuado de los recursos (agua, energía y papel) y deberán realizar una gestión adecuada de los residuos (convencionales, especiales y peligrosos) que puedan generar derivado de sus actividades. Lo anterior en cumplimiento del Proceso de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

g. Deben mantener condiciones de aseo y limpieza adecuadas para las áreas donde se ubican los caninos empleados en las acciones de vigilancia, tal como lo establecen la reglamentación vigente.

7. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

7.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIO HUMANO

7.1.1 Entregar al Supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos:

a. Certificación del Representante Legal con la documentación que acredite la entrega de dotación al personal designado para el desarrollo del objeto contractual, de conformidad con el numeral 2.1.5. del presente Anexo Técnico.

b. Documentación que acredite la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas de comunicación de conformidad con el numeral 2.2.3 del presente Anexo Técnico.

c. Documentación que acredite el suministro e instalación de los Equipos de detección de metales de que trata el numeral 2.2.4. del presente Anexo Técnico.

d. Fotocopia de los catálogos técnicos de todos los equipos requeridos para la Entidad.

e. Cuando el contratista haya adquirido los equipos por compra a otra empresa, se certificará su antigüedad la cual no puede superar los tres (3) años, por el Revisor Fiscal del contratista, indicando nombre, dirección, teléfono del vendedor, fecha de compra y número de factura.

f. Fotocopia de los registros de las solicitudes de las Credenciales en la página WEB de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de los guardas al servicio del contrato.

g. Fotocopia de la certificación expedida por el organismo competente, en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando cantidad y tipo y los salvoconductos vigentes que amparen cada una de las armas destinadas para la prestación del servicio, allegando fotocopia de estos.

h. Fotocopia de las facturas de adquisición de los equipos para acreditar la condición de máximo tres (3) años de uso, si estos son usados.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

i. Acreditación mediante los documentos correspondientes de la compra de los equipos requeridos, mantenimiento, garantías y respaldo técnico, sean a través de un Distribuidor Autorizado de la marca de los equipos (medios Tecnológicos).

j. Elaborar y presentar al Supervisor del contrato designado por la Secretaria Distrital de Hacienda a la que se le prestará el servicio, un (1) estudio de seguridad para las sedes objeto del contrato.

k. El "Protocolo de operación" previsto en el presente Anexo Nº 1 – Ficha Técnica, según numeral 2.1

l. Elaborar y presentar el "Protocolo de servicio al cliente" previsto en el presente Anexo Nº 1 – ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS, según numeral 2.1

m. El procedimiento que tiene el contratista para el reporte e investigación de accidentes de trabajo e incidentes del personal al servicio de cada contrato.

n. Los demás documentos requeridos en el anexo técnico.

7.1.2 Prestar el servicio de vigilancia y seguridad con personal que cumpla con las especificaciones y condiciones señaladas en el Anexo Técnico No. 1 y la propuesta del contratista.

7.1.3 Garantizar que el personal de control y operativo que destinará para la vigilancia (guardas de seguridad) cumple con todos los requisitos exigidos por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada – SVSP, y que cumplirá mínimo con las condiciones mínimas requeridas en el numeral 2.1.2 del presente Anexo Técnico.

7.1.4 Atender las solicitudes de cambio de personal, modificación del horario de prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en uno o más sitios y puestos, cuando el Supervisor de contrato de la Secretaria Distrital de Hacienda lo solicite. El coordinador del contrato debe informar previamente al Supervisor del contrato, la justificación de los cambios, reubicación y traslados de personal.

7.1.5 Atender las solicitudes de suspensión, traslados, terminación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada de uno o más sitios y puestos, cuando el Supervisor de contrato de la Secretaria Distrital de Hacienda así lo requiera, previo aviso al contratista con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles, sin que por este hecho el contratista pueda pedir indemnización alguna a la Secretaria Distrital de Hacienda. Igualmente, previo aviso del Supervisor del contrato y con la misma antelación, ésta podrá incrementar los puestos de vigilancia de acuerdo con las necesidades y eventualidades, en cuyo caso serán aplicadas las tarifas vigentes pactadas en el respectivo contrato.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

7.1.6 Mantener con disponibilidad permanente el COORDINADOR DE SEGURIDAD para la Secretaria Distrital de Hacienda, que servirán de enlace con el contratista, de conformidad a las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

7.1.7 Remplazar en caso de faltas temporales al Coordinador de Seguridad y a los Supervisores de servicio, por personas que acrediten como mínimo los requisitos exigidos para los mismos en este Anexo Técnico y pliego de condiciones, previo visto bueno del Supervisor del contrato.

7.1.8 Prestar por su cuenta y riesgo la supervisión exclusiva durante las 24 horas del día, por el termino de ejecución del contrato, en todos los puestos e instalaciones objeto del contrato, con mínimo el número servicios de supervisión requerido en el numeral 2.1.2 del presente Anexo Técnico para dicha actividad.

7.1.9 Cumplir permanentemente con los requisitos señalados en Ley 1801 de 2016, artículo 242, así como las disposiciones establecidas en las Resoluciones No. 2852 de 2006 y 3776 de 2009, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la demás normatividad aplicable para la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada con la utilización de medio canino y cumplir con lo establecido en la Ley 84 de 1989, el Decreto 546 de 2016 y los requisitos requeridos según Acuerdo Distrital No. 765 de 2020.

7.1.10 El contratista deberá vincular para la prestación del servicio con medio humano a mujeres, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, en un porcentaje mínimo del 50 % del total de las cantidades del personal requerido para la Secretaria Distrital de Hacienda y las zonas comunes del CAD, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 322 de 2020.

El contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el Representante legal y el revisor fiscal, este último en el caso que aplique.

7.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIOS ELECTRÓNICOS

7.2.1 Garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad con medios tecnológicos sea permanente, es decir, no se podrá interrumpir bajo circunstancia alguna, sea por hurto, pérdida, daños por variaciones de voltaje, o cualquiera otra causa, y debe ser prestado de conformidad con lo estipulado en las especificaciones técnicas del Anexo Técnico, así como acorde con la normativa y reglamentación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

Privada.

7.2.2 Garantizar que las grabaciones de eventos requeridos se efectúen en medios de reproducción convencional, que permitan la reproducción en tiempo real y no fraccionada o por intervalos de reproducción, para garantizar que se pueda determinar en forma real y clara los eventos ocurridos.

Las grabaciones que requiera la Secretaria Distrital de Hacienda deberán ser entregadas en medio magnético al Supervisor del contrato, en formato MP4 o WMV o cualquiera que pueda ser leído por Windows Media o el software que utilicen la entidad contratante, previa solicitud formal de los mismos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicha solicitud, y en los términos y condiciones establecidos en el Protocolo de la Secretaria Distrital de Hacienda y el presente Anexo.

7.2.3 Mantener y salvaguardar la reserva de las grabaciones efectuadas con cargo a la ejecución del contrato con la Secretaria Distrital de Hacienda. La divulgación o entrega de estas a terceras personas solo podrá efectuarse previa autorización escrita por el Supervisor del contrato.

7.2.4 Realizar por lo menos cada dos (2) meses, el mantenimiento preventivo y correctivo para todos los equipos y accesorios que componen el sistema del CCTV, como cableados, equipos de cómputo, instalaciones eléctricas y los demás, que se requieran y presentar un informe técnico de actividades con las recomendaciones de mejora del CCTV.

7.2.5 Conservar los videos, grabaciones, archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación mínima requerida y relativa a la ejecución del contrato por un término no inferior a dos (2) años, contados a partir de la fecha de grabación, garantizando para tal fin un lugar de almacenamiento seguro.

7.2.6 Establecer y cumplir el protocolo de operación, grabación y control del sistema del Circuito Cerrado de Televisión, establecido por el contratista, para las sedes donde prestará el servicio y que garantice el óptimo funcionamiento y grabación definida por la entidad en el presente Anexo técnico.

7.2.7 Instalar los equipos y acometidas en condiciones técnicas adecuadas y seguras con instalación en rack, en caso de que lo requieran y de acuerdo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE establecido por El Ministerio de Minas y Energía, en la Resolución 9 0708 del 2013 mediante la cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.

7.2.8 Suministrar cuando se requiera los rollos de autoadhesivos (stickers) para impresión del sistema de control de acceso de visitantes, acorde con las especificaciones y cantidades

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

suministradas. El contratista debe facturar mensualmente la cantidad suministrada de los rollos autoadhesivos utilizados para el servicio.

7.2.9 Realizar cuando se requiera los BACKUP de los registros de los visitantes de las sedes donde sea solicitado este control. Las copias de los registros de visitantes los deberán entregar en medio magnético, como USB´s, al Supervisor del contrato los primeros cinco (5) días calendario de los servicios prestados en el mes anterior.

7.2.10 Entregar, instalar y poner en funcionamiento los medios de comunicación establecidos en el Anexo Técnico No. 1, para el inicio de la ejecución del contrato.

7.2.11 Suministrar dentro de los plazos definidos en el Anexo técnico No. 1 todos los servicios de vigilancia y seguridad imprevistos, tanto de puestos de vigilancia como de servicios adicionales – medios tecnológicos, que fueren requeridos por el Supervisor del contrato.

7.2.12 Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento y contar con un sistema de radio de comunicaciones con capacidad de cubrimiento en toda la jurisdicción de Bogotá D.C., que permita una adecuada y rápida comunicación entre la base central del contratista con todos los sitios y puestos de prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada objeto de este contrato.

7.2.13 Entregar al Supervisor del contrato, los catálogos técnicos de todos los equipos requeridos por la Secretaria Distrital de Hacienda y que fueron ofertados en la propuesta económica de medios tecnológicos, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

7.2.14 Mantener informado al Supervisor del contrato de las fallas y daños que registren los servicios adicionales – medios tecnológicos en general.

7.3. OBLIGACIONES TRANSVERSALES A LA PRESTACION DEL SERVICIO

7.3.1 Cumplir con todas las condiciones legales, técnicas y operativas establecidas en la normatividad vigente por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las que llegare a establecer, modificar o actualizar durante la ejecución del contrato.

7.3.2 Reportar de manera diaria y permanente las novedades del servicio a través de los supervisores del servicio y de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato o a quien delegue como apoyo técnico y operativo para la ejecución del contrato.

7.3.3 Acatar las instrucciones técnicas y administrativas que durante el desarrollo del contrato le impartan la Secretaria Distrital de Hacienda a través del Supervisor del contrato.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

7.3.4 Mantener permanentemente actualizados los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en el Decreto Nº 356 del 11 de febrero de 1994, Decreto 2187 de 2001, Resolución No. 2852 de 2006 y demás disposiciones concordantes vigentes durante la ejecución del contrato.

7.3.5 Recibir para efectos de la ejecución del contrato, por inventario físico todos los bienes muebles, inmuebles, elementos devolutivos, equipos de planta física que tenga la Secretaria Distrital de Hacienda, en la fecha de la firma del acta de inicio del contrato, momento a partir del cual será responsable de su guarda y custodia.

7.3.6 Grabar la toma necesaria y fotografiar en el estado que se reciben los bienes muebles e inmuebles, al inicio del contrato y cuando se requiera. Si no hace aclaración u observación, dentro de los siguientes quince (15) días calendario a la firma del acta de inicio; a la condición y estado como recibe los bienes, el contratista asumirá como si lo hubiese recibido en óptimas condiciones y así deberá restituirlo.

7.3.7 Establecer los medios, procedimientos y estrategias para la custodia y control de los bienes muebles de la Secretaria Distrital de Hacienda y de terceros entregados por la entidad, toda vez que el contratista, tiene a su cargo la responsabilidad de la custodia y control de estos. En este sentido, dentro de las investigaciones que se realicen el contratista deberá demostrar la existencia de factores imposibles de resistir o prever para exonerarse de la responsabilidad por pérdidas o daños, de lo contrario deberá asumir la responsabilidad de reposición de los bienes muebles hurtados, perdidos o dañados.

7.3.8 El contratista deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento para su reposición: Cancelar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la comunicación escrita del Supervisor del contrato, el valor de la reclamación correspondiente, que será equivalente al costo de la reposición del bien hurtado, perdido o dañado.

El costo de reposición del bien y/o elemento hurtado, perdido o dañado. debe ser el valor por el cual el afectado, sea la entidad o un tercero, recupere el mismo y que satisfaga la necesidad en la fecha de los hechos, sin tener en cuenta el uso, desgaste o depreciación contable.

La Secretaria Distrital de Hacienda realizará el trámite de reclamación a través del Supervisor del contrato, los afectados no deberán establecer ninguna negociación unilateral; de lo contrario la Supervisión del contrato ni la entidad se hará responsable.

7.3.9 En el evento de no cancelar el valor de la reclamación de reposición del bien y/o elemento hurtado, perdido o dañado en el plazo señalado por el Supervisor de contrato, esté adelantará los trámites necesarios para hacer efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

7.3.10 Mantener en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, vehículos y en general todos los elementos destinados para llevar a cabo la prestación del servicio de vigilancia y seguridad contratado. La Secretaria Distrital de Hacienda no se hará responsable por la pérdida o daño de los bienes en mención.

7.3.11 En el evento que se llegara a presentar alguna reclamación por pérdidas o daños de vehículos, así como de terceros, que a diario estacionan en los lugares donde se presta el servicio, el contratista debe demostrar dentro de las investigaciones adelantadas, la existencia de factores imposibles de resistir o prever, con el fin de exonerar de la responsabilidad, con ocasión de la obligación de responder por la vigilancia y custodia. De lo contrario deberá asumir la responsabilidad de reposición de estos vehículos hurtados o dañados.

7.3.12 Establecer los medios, procedimientos y medidas de seguridad para administrar el control y la seguridad de los vehículos oficiales.

7.3.13 Realizar el control pertinente de ingreso y salida de los vehículos oficiales y particulares a las instalaciones.

7.3.14 Elaborar y presentar al Supervisor del contrato designado por la Secretaria Distrital de Hacienda un (1) estudio de seguridad de las dependencias de la entidad y zonas comunes del CAD y de todas las sedes externas de la entidad, dentro de los primeros quince (15) días calendario a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, e implementar las acciones que sean necesarias para la óptima prestación del servicio. No obstante, la Secretaria Distrital de Hacienda podrá solicitar al contratista, los informes que en el mismo sentido requiera en la oportunidad que lo considere pertinente, e igualmente el contratista podrá presentar informes adicionales a los anteriormente señalados.

7.3.15 Prestar asesoría técnica a la entidad, en materia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando ésta así lo requiera.

7.3.16 Establecer, aplicar y presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato el **protocolo de servicio al cliente** que permita al usuario una directa interlocución y que garantice una verificación e investigación pronta de las quejas e inconformidades de los usuarios que el mismo pudiese tener en relación con la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

7.3.17 Adoptar medidas inmediatas en el caso de que algún empleado a su cargo se vea involucrado por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de las entidades.

7.3.18 Responder por todos los accidentes que pueda sufrir su personal operativo, el personal de supervisión, visitantes autorizados o participantes en las actividades, como resultado del

descuido o la negligencia en la toma de medidas de seguridad. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del contratista.

7.3.19 Entre el contratista o el personal que éste utilice para la ejecución del objeto contractual y la Secretaria Distrital de Hacienda no existirá vínculo laboral alguno, ni tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

7.3.20 El contratista es responsable de velar por el cumplimiento de las medidas y procedimientos de seguridad. Mensualmente deberá suministrar por parte del Coordinador del servicio un informe de todas las novedades ocurridas e indicar las soluciones y medidas correctivas ejecutadas.

7.3.21 Garantizar la buena presentación de los muros de las fachadas exteriores de los edificios, y evitar que los muros exteriores sean utilizados para colocación de grafiti, dibujos, publicidad, entre otros; en caso contrario deberán asumir el costo de la pintura y restauración de estos, por cuenta y riesgo del contratista; cuando el evento lo realicen sin control del contratista en horarios en los cuales se presta el servicio de vigilancia.

7.3.22 Cumplir con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental, con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y las políticas definidas por las entidades.

7.3.23 Hacer entrega de los puestos de vigilancia y seguridad, y bienes objeto de la prestación del servicio, al nuevo contratista que seleccione la Secretaria Distrital de Hacienda, al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, entendiéndose que serán asumidos por su cuenta, el pago de salarios y prestaciones sociales del personal y demás costos directos e indirectos que destine para realizar el empalme con el contratista que recibe, toda vez que la Secretaria Distrital de Hacienda reconocerá pagos durante el período de entrega y empalme entre contratista saliente y entrante.

7.3.24 Presentar al Supervisor del contrato la documentación que demuestre que en su planta de personal mantiene el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje establecido en el correspondiente capítulo del complemento del pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018.

7.3.25 Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se instruya a sus trabajadores o contratistas acerca de las medidas que deben tener en cuenta y adoptar para prevenir la exposición al COVID-19.

7.3.26 Suministrar, los elementos de protección personal y bioseguridad a los trabajadores o contratista expuestos, y que, en el desarrollo de las funciones propias del cargo, presenten

riesgo directo o indirecto de exposición al COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. *

7.3.27 Vincular y mantener un de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establecen en el artículo 3 y s.s del Decreto 332 de 2020.

Nota: El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones 7.3.25 y 7.3.26 durante el término que establezca el Gobierno Nacional para conjurar la crisis sanitaria en que se encuentra el país por el COVID-19, hasta que esté vigente la Pandemia.

7.4 OBLIGACIONES PATRONALES Y CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

7.4.1. Cumplir con los pagos de los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por las disposiciones aplicables y adjuntar copia de los soportes de pago a las facturas mensuales de cobro de los servicios y planillas de pago de esta obligación y de las planillas de los aportes de los guardas al servicio del contrato, dentro de las fechas establecidas en la normatividad vigente. Presentar al supervisor del contrato las planillas de pago a más tardar el día siguiente que el contratista está obligado a cancelar estos pagos.

7.4.2. Cancelar los salarios del personal, que presta el servicio a las entidades, a más tardar el último día hábil del mes, realizando el pago con abono en cuenta abierta en una entidad financiera legalmente constituida. El primer pago se debe realizar a más tardar el último día hábil mes de inicio del contrato, los demás pagos deben ser mensuales.

El contratista deberá presentar junto con la factura, copia escaneada de las planillas de pago y relación de la transferencia bancaria de abono en cuenta de los salarios del personal al servicio del contratista.

7.4.3. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL, y demás conceptos, a todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano. En el evento en que el contratista sea consorcio o unión temporal, las condiciones laborales y salariales deberán ser las mismas para todo el personal al servicio de la entidad.

7.4.4. Presentar fotocopia de las hojas de vida y documentos correspondientes del personal destinado a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato, junto con los antecedentes y soportes de estas, cuando así lo solicite el Supervisor del contrato.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

7.4.5. Facturar mensualmente de acuerdo con los ítems establecidos en el pliego de condiciones, los servicios de vigilancia y seguridad prestados durante el mes inmediatamente anterior al cobro. Los servicios adicionales e imprevistos, requeridos y prestados los deben facturar mensualmente en forma clara y adicional a los servicios normales.

7.4.6. Los turnos de los guardas deben corresponder a las jornadas máximas legales, conforme a lo establecido en la normatividad laboral aplicable y lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue el Ministerio de Trabajo para jornadas superiores a la máxima legal.

Será responsabilidad del contratista dar cumplimiento a la normatividad laboral vigente en materia de jornadas máximas y remuneración de trabajo suplementario o de horas extras.

7.4.7. Adoptar mecanismos de selección del personal que garanticen la idoneidad para atender el servicio de vigilancia y seguridad privada, la honorabilidad, honradez y moral de cada uno de los empleados al servicio del contratista.

7.4.8. Durante los descansos diarios de cada uno de los vigilantes, a la hora de almuerzo, comida y cuando se requiera, serán remplazados de tal manera que se garantice la vigilancia permanente en la totalidad de las instalaciones y bienes objeto del servicio de vigilancia y seguridad privada. Para los relevos deberá emplear personal adicional a los contratados para los puestos requeridos, sin que los guardas asignados a estos puestos releven vigilantes en los demás puestos contratados. La Secretaria Distrital de Hacienda no pagarán puestos adicionales a los inicialmente requeridos para que se cumpla con esta actividad, por lo cual el contratista deberá prever el cumplimiento de esta obligación dentro de su organización.

7.4.9. El contratista deberá adjuntar a las facturas de cobro de los servicios copia de la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, cuando el Supervisor del contrato, lo soliciten, en cualquier tiempo y durante la ejecución de estos.

7.4.10. Será obligación del Contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.

7.4.11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en la atención y cumplimiento del contrato.

BOGOTÁ

Anexo N°1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÌNIMOS

7.4.12. Acreditar ante el Supervisor del contrato mediante los contratos de servicios o vinculación directa de los técnicos del contrato, el mantenimiento preventivo y correctivo que se le debe prestar al sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y de los otros equipos de medios tecnológicos suministrados para la ejecución del contrato.

7.4.13. Mantener los precios unitarios fijos propuestos y durante la ejecución del presente contrato, salvo lo relativo al incremento salarial relacionado con el personal para la vigencia 2022 y lo establecido en los Medios Tecnológicos.

7.4.14. Las demás que sean necesarias para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato, y que se obligue el contratista en su propuesta y que se establezcan particularmente en los pliegos de condiciones.

Proyectado y Consolidado por:	Miguel Ángel Quinche Chivatá - Profesional Especializado SAF	
Revisó y Aprobó	Juan Diego Diaz -Subdirector Administrativo y Financiero €	