Objeto:

Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada con personal idóneo con y sin arma, en los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., y los departamentos de Cundinamarca y Amazonas a cargo de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de Bogotá y de Cundinamarca.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
92	12	15	04	Servicios de guardas de seguridad
92	12	15	00	Servicio de guardias
92	10	15	01	Servicios de vigilancia
92	12	17	00	Servicios de sistemas de seguridad
46	18	25	00	Armas o dispositivos de seguridad personal

Normatividad:

El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelanta bajo la modalidad de licitación pública, de conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.
En consecuencia, el proceso de selección del contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, y se regirán por las siguientes normas:
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 392 de 2018 y las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.
La escogencia del contratista se efectuará de conformidad con el procedimiento de licitación pública, en atención al presupuesto oficial del presente proceso, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
Para la selección del contratista, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la Ley 80 de 1993 en sus artículos 23, 24, 25, 26 y 226, Ley 1150 de 2007 y demás postulados que rigen la función administrativa, así mismo se tendrán en cuenta los siguientes decretos reglamentarios:

Constitución Política de Colombia 1991 "Artículos 2,4,6,13,29,38, 83,88,150,209,267,273,333".
Ley 80 de 1993 "Por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
Ley 61 de 1993 "Por la cual se reviste al Presidente de la República de facultades extraordinarias para dictar normas sobre armas, municiones y explosivos y para reglamentar la seguridad y vigilancia privadas".
Ley 62 de 1993 – Normas sobre la Policía Nacional y Creación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Decreto 356 de 1994 "Por el cual se expide el estatuto de vigilancia y seguridad privada".
Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones para erradicar la corrupción".
Decreto 111 de 1996 "Por medio del cual se determina el Estatuto Orgánico de Presupuesto".
Decreto 2187 de 2001 "por el cual se reglamenta el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto Ley 356 del 11 de febrero de 1994".
Decreto 3222 de 2002 "Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto Ley 356 del 11 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones".
Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional través de la contratación pública".
Ley 1119 de 2006 "Por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control de porte y tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones".

- Resolución 2852 de 2006 de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada "por la cual se unifica el Régimen de Vigilancia y Seguridad Privada".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Decreto 4950 de 2007 "Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridad privada".
- Ley 1474 de 2011 "Por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 4170 de 2011 "Por medio del cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determina sus objetivos y estructura".
- Ley 1607 de 2012 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones".

- Decreto Ley 019 de 2012 “Por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentesen la administración pública”.

- Ley 1562 de 2014 “Por medio de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.

- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto 1082 del 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.

- NC-47-01 Las normas de la serie ISO 9000 en vigilancia y seguridad privada.

- Ley 1920 de 2018 “por la cual se dictan disposiciones relacionadas con las cooperativas especializadas de vigilancia y seguridad privada y se busca mejorar las condiciones en las que el personal operativo de vigilancia y seguridad privada presta el servicio de vigilancia y seguridad privada.” Ley del Vigilante.

- Decreto 0738 de 2013 modificado por el decreto 934 de 2014 - Que modifica el Artículo 8 del Decreto 0738 de 2013 (ampliación plazo examen psicofísico).

- Además, las disposiciones internas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada aplicables al presente proceso de selección.

Generalidades:

La empresa de seguridad a la cual se le adjudique el contrato, debe garantizar en forma permanente y continua la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con recursos humanos, técnicos y logísticos propios y cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas, conforme a lo descrito en el presente anexo técnico así:

1. El servicio de vigilancia y seguridad privada será en la modalidad fija con o sin armas; se prestará realizando el control de identidad de las personas en el acceso o en el interior de los inmuebles, controlará el ingreso y salida de elementos y paquetes, y verificará la seguridad de las puertas, ventanas e iluminación en cada una de dichas instalaciones. Además, debe incluir personal, armamento y en general los recursos físicos necesarios para la adecuada prestación del servicio, en los lugares y turnos asignados.

2. Los turnos de doce (12) horas de lunes a viernes sin festivos y sin armas, serán prestados en jornada diurna, en el horario

comprendido entre las 06:00 horas y las 18:00 horas.

3. Los turnos de doce (12) horas de lunes a viernes sin festivos y con armas, serán prestados en jornada diurna, en el horario comprendido entre las 06:00 horas y las 18:00 horas.

4. Los turnos de nueve (9) horas de lunes a viernes sin festivos y sin armas, serán prestados en jornada diurna en el horario comprendido entre las 08:00 horas y las 17:00 horas.

5. El servicio de vigilancia y seguridad de veinticuatro (24) horas de lunes a domingo con armas, se prestará en tres (3) turnos, dos días diurnos, dos días nocturnos y dos días de descanso, relevándose al guarda de seguridad a las 06:00 horas y a las 18:00 horas, de manera que no se excedan las sesenta (60) horas semanales autorizadas por el Código Sustantivo del Trabajo.

6. El servicio de vigilancia y seguridad de quince (15) horas diurno más una (1) hora nocturna de lunes a domingo con armas, se prestará en dos (2) turnos, relevándose al guarda de seguridad a las 06:00 horas y a las 14:00 horas, de manera que no se excedan las sesenta (60) horas semanales autorizadas por el Código Sustantivo del Trabajo.

7. El servicio de vigilancia y seguridad operador de Medios Tecnológicos de veinticuatro (24) horas de lunes a domingo sin armas, se prestará en tres (3) turnos, dos días diurnos, dos días nocturnos y dos días de descanso, relevándose al guarda de seguridad a las 06:00 horas y a las 18:00 horas, de manera que no se excedan las sesenta (60) horas semanales autorizadas por el Código Sustantivo del Trabajo. Estará obligado a mantener toda la información que le sea suministrada en estricta reserva y no podrá revelar por ningún motivo ningún dato a personas particulares, sin el consentimiento previo por escrito del supervisor designado por la Entidad.

8. El personal que se desempeñará como Operador de Medios Tecnológicos, deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de información, usando la información únicamente para el efectivo cumplimiento del servicio y al beneficio de la Rama Judicial.

9. Todo el personal de la empresa de vigilancia, deberá darle trato de reserva y confidencialidad a toda la información recibida directa o indirectamente y no podrá utilizarla sino para el beneficio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

10. Durante el plazo de ejecución del contrato, el supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, podrá redistribuir al personal (*guardas de seguridad*) asignado a los puestos de servicio, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

11. En caso de requerirse y en uso de su discrecionalidad, el

supervisor designado por la Entidad, se reserva el derecho de solicitar el cambio de los guardas de seguridad, en los puestos que así lo estime necesario, de los supervisores y del coordinador, esto en procura de la calidad en la prestación del servicio, por condiciones de seguridad o por transparencia del servicio al ciudadano.

12. La empresa de vigilancia mantendrá sus equipos tecnológicos en óptimas condiciones de funcionamiento, en el caso de ser solicitado su cambio o renovación, estos deberán ser por equipos de igual o mejores características técnicas.

Requisitos Generales:

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO ACELEBRAR.**

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende por servicio integral de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de vigilancia fija, armada, sin armas, aquel mediante el cual, el contratista garantiza la prevención y detección de perturbaciones a la seguridad y la tranquilidad individual y colectiva, en lo relacionado con la vida y custodia de los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato.

Este servicio debe ser prestado por el contratista con recursos humanos, medios tecnológicos, técnicos y logísticos propios, necesarios para la correcta y eficaz prestación del mismo, de conformidad con la normatividad vigente en especial la establecida por el Ministerio de Defensa y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El contratista se obliga a prestar los servicios integrales de vigilancia y seguridad privada, para la permanente y adecuada protección de los servidores judiciales, usuarios y visitantes y la correcta custodia de los bienes muebles e inmuebles de la entidad objeto de esta contratación.

2.SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA CON O SIN ARMA.

Ítem	Sede Judicial	Ubicación	Dpto/Ciudad	Horario servicio	tipo servicio	Cant.	Unidades
1	JUZGADOS LETICIA (Excluido de IVA según artículo 270 de la Ley 223 de 1995)	PALACIO DE JUSTICIA	Amazonas	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
2	JUZGADO PUERTO NARIÑO (Excluido de IVA según artículo 270 de la Ley 223 de 1995)	Calle 7 2-45	Amazonas	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
3	JUZGADO LA PEDRERA (Excluido de IVA según artículo 270 de la Ley 223 de 1995)	PALACIO DE JUSTICIA	Amazonas	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3

4	PARQUEADERO JG	Carrera 12 No.15-45	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
5	COMPLEJO PALOQUEMAO	CARRERA 28A No. 18A-67	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
				24 Horas medios tecnológicos Monitoreo	Sin Arma	1	3
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
				12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	4	4
				15 Horas diurno de lunes a domingo + 1 Hora Nocturna de lunes a domingo	Con Arma	1	2
6	CONSEJO SECCIONAL 85	CALLE 85 No.11-96	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
7	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS CAN	CARRERA 57 No.43-91	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
				24 Horas medios tecnológicos Monitoreo	Sin Arma	1	3
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	2	2
8	EDIFICIO CONVIDA	CALLE 16 No.7-39	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	2	2

9	EDIFICO SAN MARTIN		Cra. 7 No.32-84 pisos 29 al 32	Bogotá	9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	2	2
					12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
10	HERNANDO MORALES MOLINA	SEDE PRINCIPAL	CARRERA 10 No.14-33	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
					9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	5	5
					12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	4	4
					24 Horas medios tecnológicos Monitoreo	Sin Arma	1	3
		SEDE ALTERNA	CALLE 15 No.10-61	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
					9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
					12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
11	COMPLEJO JUDICIAL VIRREY	VIRREY TORRE NORTE	CALLE 12 No.9-23	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VIRREY TORRE SUR	CALLE 11 No.9-28		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
		VIRREY TORRE CENTRAL	CARRERA 9 No.11-45		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VIRREY TORRE INTERNA	CALLE 12 No.9-55		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
		Recorredor			9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
12	COMPLEJO KAYSSER		CALLE 11 No.11-24	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	2	2
13	EDIFICIO NEMQUETEBA	CALLE 14 No.7-36 / CRA 7 13 - 85	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
				12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	3	3
14	JUZGADOS DE ADOLESCENTES	CALLE 41 No.17-81	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
15	JUZGADOS ESPECIALIZADOS	CALLE 31 No.6-20	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
16	TRIBUNALES DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA	AV.LA ESPERANZA No.53-28	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	4	4
				24 Horas medios tecnológicos Monitoreo	Sin Arma	1	3
17	TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTA - SALA DE JUSTICIA Y PAZ Y DE RESTITUCION DE TIERRAS	CALLE 23 No.7-36	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
18	CORPOSOL	DIAGONAL 62 No.20F-20	Bogotá	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
19	EDIFICIO JARAMILLO	CARRERA 10 No.14-30	Bogotá	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
20	JUZGADOS CAQUEZA	CALLE 6 No.4-35 Piso 2	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
21	JUZGADOS CHIA	CARRERA 11 No.9-48	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1

			CALLE 10 # 10-37 P.2		9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
22	FACATATIVA	PALACIO DE JUSTICIA	CALLE 1 No.1-27	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		SEDE ALTERNA	Car. 3 No.6-89		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
23	FUNZA	SEDE PRINCIPAL	CALLE 15 No.11-15	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		SEDE ALTERNA	CRA. 11 No.8-60		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
24	FUSAGASUGA	PALACIO	DIAGONAL 16 No.11-85	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		ADOLESCENTES	CALLE 7 No.7-60		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
25	GACHETA	GACHETA	CALLE 4 No.3-09	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
26	GIRARDOT	PALACIO	CALLE 10 No.37-39 PISO 1 Y PISO 2	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
					9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
		ARCHIVO	CALLE 20 A No.7-25		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
		PENALES	CARRERA 16 No.12-08		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
27	GUADUAS		CARRERA 4 No.2-17	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		PENALES	CARRERA 5 No.6-01		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		Juzgado 3 de Ejecución de Penas y Medidas	Carrera 3 No.5-17		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
28	LA PALMA		CALLE 4 No.4-45	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
29	MADRID		CALLE 7 No.3-40	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
30	LA MESA		CALLE 8 No.19-88	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1

31	MOSQUERA		CARRERA 2 No.2-75	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
32	PACHO		CALLE 9 No.21-23	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
33	SIBATE		CARRERA 8 No.10-40	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
34	UBATE		CARRERA 8 No.6-73	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
35	VILLETA	VILLETA I	CALLE 6 No.8-90	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VILLETA II	CARRERA 8 No.4-13		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
36	ZIPAQUIRA	ADMINISTRATIVO	CALLE 5 No.6-29	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		C.MUNICIPAL	CALLE 4C No.19-13		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		FAMILIA I	CARRERA 17 No.4B-18		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		FAMILIA II	CARRERA 17 No.6B-12		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		C.CIRCUITO	CALLE 6 No.17-60		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		LABORAL	CARRERA 13 No.5-49		12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1
		PENAL CIRCUITO	CARRERA 17 No.4- 42		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
					9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
		PENAL MUNICIPAL	CARRERA 17 No.4A-25/27		24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
37	Yacopí	Juzgado Promiscuo Municipal de Yacopí	Calle 11A No.3-33	Cundinamarca	12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	1	1

38	Soacha	Palacio de Justicia	Cra 4 No.38-66	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	2	6
					9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	1	1
					24 Horas medios tecnológicos Monitoreo	Sin Arma	1	3
		Sede alterna Tv 12 No.38A-71	Tv.12 No.38A-71	Cundinamarca	24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	1	3
VALOR TOTAL PERSONAL DE SEGURIDAD							**112**	**207**

Tabla No.1 – Discriminación de servicios y ubicación

3. VIGILANCIA HUMANA

La empresa de vigilancia y seguridad privada debe implementar los siguientes puestos, según la modalidad descrita en las tablas que a continuación se relacionan y que corresponden al resumen de los servicios detallados en la tabla No.1.

Tipo de servicio	tipo servicio	Cant.	Unidades
12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Con Arma	18	18
12 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	18	18
15 Horas diurno de lunes a domingo + 1 Hora Nocturna de lunes a domingo	Con Arma	1	2
24 Horas de lunes a domingo	Con Arma	39	117
24 Horas medios tecnológicos Monitoreo	Sin Arma	5	15
24 Horas de lunes a domingo (Sin IVA Dpto. Amazonas)	Con Arma	3	9
9 Horas diurno de lunes a viernes sin festivo	Sin Arma	28	28
Total		**112**	**207**

Tabla No.2 – Resumen general de servicios

COSTOS DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL

Los costos de los servicios de seguridad privada se calcularon de acuerdo con las tarifas establecidas en la circular externa No.20221300000675 del 29 de diciembre de 2022 y con el estudio de mercado adelantado por la entidad, arrojando los siguientes valores:

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

Descripcion Servicio	Cant.Servicios	Cant. Unidades	Promedio Total	Promedio mensual por Servicio
12 horas diurno de lunes a viernes sin festivo con arma	18	18	$ 438.729.143	$ 3.481.977
12 horas diurno de lunes a viernes sin festivo sin arma	18	18	$ 430.754.114	$ 3.418.683
15 horas diurno de lunes a domingo + 1 hora nocturna de lunes a domingo con arma	1	2	$ 49.697.639	$ 7.099.663
24 horas de lunes a domingo con arma	42	126	$ 3.429.819.049	$ 11.666.051
24 horas de lunes a domingo sin arma monitoreo	5	15	$ 400.889.491	$ 11.453.985
9 horas diurno de lunes a viernes sin festivo sin arma	28	28	$ 502.586.419	$ 2.564.216
Total	**112**	**207**	**$ 5.252.475.855**	

NOTA 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, se reserva el derecho de aumentar, disminuir, suspender, transformar, trasladar y suprimir cualquiera de los anteriores servicios relacionados en el cuadro de distribución de personal de guardas de seguridad en las sedes, de acuerdo con las necesidades internas de la Entidad, sin que esto represente ningún tipo de sanción de ninguna clase a favor del prestador del servicio.

NOTA 2: Es de anotar que por ser la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá una institución de carácter Estatal, está obligada no solamente a cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales, sino velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, en especial las descritas en el presente anexo técnico y las aplicables por bloque de constitucionalidad en el mismo sentido.

NOTA 3: El supervisor del contrato podrá realizar cambios de los horarios de prestación del servicio, de conformidad con la necesidad propia de la entidad sin que esto genere inconvenientes para las partes.

6. PERSONAL MINIMO DE CONTROL

PERSONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

Un (1) Coordinador del Contrato	Tendrá a su cargo la responsabilidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato del servicio de vigilancia en las sedes administrativas y judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y objeto del presente proceso de selección.	**Formación Profesional**: Oficial superior retirado de la Fuerza Pública o Profesional con título universitario con posgrado en temas de seguridad y/o seguridad integral. **Experiencia General:** Para oficiales superiores 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: Cinco (5) años como Director de Operaciones en empresas de vigilancia y seguridad privada. **Experiencia Específica Mínima:** Resolución vigente de acreditación como CONSULTOR en Seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Nota: El Coordinador del contrato no podrá simultáneamente prestar sus servicios para la ejecución de otros contratos, distinto al que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

El coordinador estará pendiente en caso de presentarse alguna novedad o emergencia en horario nocturno o adicional, se debe dar solución de manera inmediata, para no generar un riesgo a las instalaciones administrativas y/o judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

6.1. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL COORDINADOR DEL CONTRATO

1. No tener inhabilidades e incompatibilidades según lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

2. El Coordinador designado no podrá ser el Representante Legal, Gerente, Jefe de Operaciones o ser dueño o socio de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada.

6.2. ACREDITACIÓN ADICIONAL DE LOS REQUISITOS DEL COORDINADOR.

1.Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal y Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional.

El contratista deberá allegar a más tardar el día siguiente de la firma del acta de inicio, la hoja de vida con soportes de la persona que presenta como Coordinador del contrato, donde se pueda verificar el cumplimiento de los anteriores requisitos.

En caso que durante la ejecución del contrato se requiera el cambio del Coordinador, se debe presentar la nueva hoja de vida para obtener el visto bueno del supervisor designado por la Entidad, indicando que la nueva persona cumple con los requisitos mínimos.

6.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CONTRATO:

1. Reportar de forma diaria las novedades que se presenten en las diferentes sedes.

2. Servir permanentemente de enlace entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y el contratista a través de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución del contrato.

3. Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.

4. Prestar asesoría y apoyo cuando la Entidad lo requiera o en situaciones de contingencia o emergencia.

5. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos objeto del presente proceso de contratación, durante la ejecución del contrato, así como, constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios establecidos.

6. Presentar junto al informe mensual, un consolidado con novedades, llamados de atención, retardos al servicio, incapacidades y permisos legales del personal que presta su servicio en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

7. Programar la rotación de los guardas de seguridad y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, solicitados a través del supervisor del contrato.

8. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios y relevos de personal que sean necesarios o cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado, cambios que serán comunicados, autorizados y coordinados con el supervisor designado por la Entidad.

9. Elaborar y entregar al supervisor en un término no mayor a treinta (30) días a partir de la iniciación de la operación, los protocolos del control de acceso y salida de elementos (vehículos, armas, celulares, computadores y demás elementos electrónicos) para cada puesto.

10. Efectuar y presentar los informes mensuales y demás documentos que requiera la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a través del encargado del supervisor.

11. El coordinador junto con el supervisor, efectuarán visitas a los sitios donde se presta el servicio, para establecer las condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio;

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

además, asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable, preparará los informes sobre la ejecución del contrato y mantendrá disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

12. Presentar por escrito al supervisor designado por la Entidad, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el listado del personal que va a prestar el servicio en cada una de las diferentes sedes, con el número de cedula y número telefónico, cumpliendo con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia exigidos, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, caja de compensación familiar y fotocopia de los certificados judiciales y contrato laboral debidamente formalizado.

13. Reportar al supervisor las novedades e inquietudes presentadas en las visitas efectuadas a las diferentes sedes, como mínimo una vez por mes y de manera escrita.

14. Efectuar recomendaciones por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, encaminadas a mejorar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad durante la ejecución del contrato.

15. Verificar que en cada puesto se encuentre la carpeta del Manual Operacional de Servicio (M.O.S.) y que los guardas de seguridad estén dando cumplimiento al mismo.

16. Certificar y avalar mediante su firma las planillas de supervisión generadas en las diferentes sedes.

17. Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.

6. PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA VIGILANCIA HUMANA

Vigilancia fija: Se refiere a los guardas de seguridad que no pueden alejarse de sus puestos, sino en pequeños recorridos ya que de hacerlo perderían de vista el objeto protegido.

Vigilancia con armas: Se refiere a los guardas de seguridad y supervisores que son dotados de un arma de fuego, quienes deberán estar en áreas perimetrales, con el fin de generar una reacción inmediata en caso de algún ataque o amenaza contra alguna de las sedes de la Entidad o personas que se encuentran dentro de estas, estos deberán estar capacitados en manipulación y uso de armas de fuego y acreditar su idoneidad ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Vigilancia sin armas: Se refiere a los guardas de seguridad que no son dotados con armas de fuego y quienes se encuentran ubicados en áreas internas, en puntos de ingreso y salida tanto de vehículos como de servidores y

visitantes.

6.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS GUARDAS DE SEGURIDAD

El contratista deberá contar con personal suficiente y calificado para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada; los guardas de seguridad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano.

2. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.

3. Certificar ser apto psicológica y mentalmente, además de contar con condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función.

4. No tener antecedentes penales ni disciplinarios.

5. El personal deberá tener título de bachiller.

6. De acuerdo al artículo 42, numeral 1 de la Resolución N° 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el personal masculino debe tener su situación militar definida.

7. El personal deberá tener vigente los cursos de fundamentación y reentrenamiento en seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

8. El 50% del personal deberá contar con el curso de fundamentación en medios tecnológicos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 4973 del 27 de julio de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

9. Contar con un (01) año como mínimo de experiencia como guarda de seguridad.

10. Los guardas de seguridad para su identificación como tal, portará una credencial expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, con la observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento exigidos en la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

11. El personal deberá acreditar una práctica de tiro real, con un tiempo no mayor a cuarenta y cinco (45) días a partir de la iniciación de la operación y posteriormente una cada año, con un instructor certificado en donde se realicen prácticas de reacción y precisión, utilizando como mínimo seis (06) cartuchos reales para cada uno de los guardas de seguridad en cada práctica, también deben certificar capacitación en manejo de armas y conocimiento legal del uso de ellas, el cual será revisado por el supervisor.

NOTA 1: Cuando se haga necesario realizar cambio de algún guarda de seguridad, este deberá ser aprobado por el supervisor asignado por la entidad, previa presentación de la hoja de vida de la persona que

suplirá el puesto de trabajo y sus respectivos soportes. Vale la pena mencionar que en caso de presentarse una urgencia, dicho trámite se podrá realizar con posterioridad al inicio de labores.

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, se reserva el derecho de recibir a los guardas de seguridad que realizarán relevos o demás actividades, aun cuando se le haya efectuado la verificación de sus datos y cumplimiento de requisitos con anterioridad.

NOTA 3: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, podrá redistribuir el personal del dispositivo en las diferentes sedes o en las que a futuro se presente la necesidad, sin modificar la modalidad del servicio.

6.1.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE LOS GUARDAS DE SEGURIDAD

La empresa de vigilancia y seguridad privada entregará las hojas de vida correspondientes a cada uno de los guardas de seguridad que prestarán el servicio en las instalaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, incluyendo el personal disponible, supervisores y coordinador del contrato, se deberán entregar en medio magnético y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del acta de inicio, las cuales deben contener como mínimo los siguientes documentos:

1. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.

2. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.

3. Copia legible del diploma o acta de grado de bachiller.

4. Copia legible del diploma o certificado del curso de reentrenamiento, expedido por escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5. Copia legible de la libreta militar para el personal masculino.

6. Copia legible del diploma o certificado del curso de fundamentación en medios tecnológicos, expedido por escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

7. Copia legible del diploma o certificado del curso de especialización de seguridad en entidades oficiales.

8. Certificaciones de trabajo que incluyan: Periodo de tiempo ejerciendo el cargo, nombre de la empresa, nombre y firma de la persona autorizada para firmar este tipo de documentos.

9. Certificado médico de aptitud psicofísica para manejo de armas de fuego, lo anterior según como lo establece el Decreto 2535 de 1993, el Decreto 1809 de 1994, la resolución 2984 del 2007 y la Ley 1530 del 29 de

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

junio de 2012.

10. Copia del reporte ante el RENOVA que conste que se encuentra registrado como guarda de seguridad en la empresa contratista y en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NOTA 1: Los guardas de seguridad deberán ser sometidos al más riguroso proceso de selección por parte de la empresa, de acuerdo con las normas vigentes, para certificar la veracidad de la información aportada y su idoneidad para el cargo.

NOTA 2: La empresa contratista debe realizar la verificación y certificación de antecedentes judiciales y disciplinarios, de cada uno de los guardas de seguridad, supervisores externos y coordinador, ante las entidades competentes.

NOTA 3: Tanto los guardas de seguridad, coordinador y supervisores externos deben estar contratados directamente por la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, dotados de uniformes según las especificaciones y normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con los elementos mínimos contemplados en la presente ficha técnica.

NOTA 4: Por razones de seguridad la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá realizará la verificación de los documentos anexados a las hojas de vida y de los antecedentes judiciales del personal que haga parte del dispositivo. Lo anterior, no da lugar a ningún tipo de indemnización por parte de la Entidad contratante al contratista.

6.1.2 FUNCIONES DE LOS GUARDAS DE SEGURIDAD

Los guardas de seguridad serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y custodia de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar dicha labor.

Las labores básicas de los servicios de vigilancia comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

1. Cumplir a cabalidad con los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, según como lo establece el artículo 74 del Decreto 356 de 1994.

2. Controlar el ingreso y salida de las personas en las sedes, orientándolas para su correcto desplazamiento dentro de las Instalaciones y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a través del supervisor y el encargado de cada sede judicial.

3. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

elementos y bienes, así como, la revisión de bolsos y paquetes de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor y la normatividad que al respecto expida la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

4. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las sedes y el encendido y apagado de las luminarias internas y externas.

5. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicación de la compañía.

6. Responder por los bienes muebles e inmuebles de las sedes administrativas y judiciales que se encuentren en sus sedes o instalaciones, ya sean instalados interna o externamente.

7. Responder por la correcta utilización de las áreas de parqueo de las sedes administrativas y judiciales, por parte de los servidores y visitantes, así como mantener el control de los vehículos allí estacionados.

8. Garantizar la restricción de acceso a las dependencias que indique la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, debiendo implementar en coordinación con la misma los mecanismos adecuados para tal fin.

9. Controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos, lo mismo que de los bienes muebles que lleven los servidores, funcionarios y visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

10. Mantener estricto control de entrada y salida de los vehículos de propiedad de la Rama Judicial, en los parqueaderos de la Entidad.

11. Cumplir a cabalidad con los turnos de servicio señalados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

12. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.

13. Garantizar la seguridad en las sedes administrativas y judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a ser vigiladas por la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas.

14. Responder por la seguridad de los servidores, funcionarios, visitantes y contratistas dentro de las instalaciones, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar dicha labor.

15. Mantener excelente presentación personal, utilizando correctamente los uniformes exigidos por las normas vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de no cumplirlo es causal de retiro del dispositivo de seguridad de la Dirección Seccional de Administración

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

Judicial de Bogotá.

16. Reportar en forma inmediata ante el coordinador de la empresa, como al supervisor de la Entidad, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.

17. Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida. Cuando esto último ocurra, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a través del supervisor reportará las anomalías presentadas, con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.

18. Llegar oportunamente al sitio de trabajo, para hacer una revisión completa del puesto antes de recibirlo, registrando en el libro de turno el estado en que se recibe y como se entrega el servicio, como también informar las novedades ocurridas durante el servicio.

19. Mantener en perfectas condiciones de aseo los lugares establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, para la toma de alimentos y donde se encuentren ubicados los lockers.

20. Acatar y hacer cumplir las disposiciones existentes en materia de seguridad emanadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

21. Tendrán un libro de minuta en cada puesto, suministrado por la empresa de vigilancia y seguridad privada, donde llevarán un registro sobre el recibido y entrega del servicio, relevos, novedades y consignas impartidas.

22. Deberán observar buena conducta, mantener una presentación personal impecable; además de mantener excelentes relaciones humanas con los servidores de la institución y visitantes.

23. Revisaran con los medios tecnológicos disponibles, los objetos de mano de los visitantes como bolsos, paquetes y maletas, con el fin de restringir el ingreso de elementos prohibidos como armas, explosivos, etc., que puedan ser utilizados para infringir daños a los servidores o las instalaciones. Así mismo, cualquier clase de producto que haga presumir serán comercializados al interior de las sedes, actividad que se encuentra totalmente prohibida.

24. Manejar de acuerdo a la capacitación en medios tecnológicos, los sistemas y equipos habilitados para el registro de ingreso y salida de personas y vehículos de los parqueaderos de la entidad, escáner, arcos y detectores de metales manuales.

25. Realizarán una revisión minuciosa de los vehículos que entren y salgan de las instalaciones, verificando que el automotor y quien lo conduce se encuentran autorizados, en caso de alguna duda tomarán contacto con el Supervisor del contrato asignado por la entidad.

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

26. Se presentarán debidamente uniformados quince minutos antes de la iniciación del servicio y asistirán a una reunión donde se les impartirá órdenes y consignas que deberán hacer cumplir en el turno.

27. No podrán utilizar las garitas o lugares destinados para la prestación del servicio, como bodega para almacenar elementos, ni para preparar alimentos o recibir visitas.

28. No podrán conducir, manipular o accionar de cualquier manera los vehículos que se encuentren dentro de las instalaciones de las sedes judiciales.

29. Los guardas de seguridad durante el servicio en la Rama Judicial, no podrán utilizar celulares ni elementos electrónicos que los distraiga de sus funciones, excepto cuando sea necesario su utilización por necesidades del servicio.

30. Se abstendrán de permitir el ingreso de vehículos a los parqueaderos de la Rama Judicial, que no hayan sido autorizados por el encargado de cada sede judicial.

31. Harán rondas en el área bajo su responsabilidad durante las horas diurnas, nocturnas, fines de semana y días festivos, utilizando los medios tecnológicos dispuestos por la empresa de seguridad para tal fin.

32. Se encargarán de operar los medios tecnológicos asignados a la seguridad de la entidad.

33. Las demás que le sean asignadas por la empresa y el Supervisor del contrato de la Entidad.

7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MEDIOS DE CONTROL DEL SERVICIO, POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contratista debe garantizar de manera permanente la coordinación, supervisión y control de los servicios de vigilancia humana y de medios tecnológicos contratados, con un centro de operaciones ubicado en la ciudad de Bogotá, con personal idóneo, medios de transporte y con equipos de comunicación, controlados desde la central de mando y operaciones, durante las veinticuatro (24) horas del día de lunes a domingo incluyendo festivos.

Para todos los casos, el contratista deberá contar con reacción motorizada, con personas idóneas y debidamente identificadas para evitar suplantaciones, con un tiempo de respuesta máximo de media hora, a partir de la ocurrencia de hechos que atenten contra la seguridad en los sitios vigilados y personas que en ellos se encuentren, por comunicación del personal de vigilancia o del personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

Acorde con el Decreto 4950 de 2007 la Empresa de Vigilancia y

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

Seguridad Privada, deberá contar con medios de comunicación permanentes, efectivos y directos con la central de monitoreo y cada puesto de vigilancia, para tal efecto, el contratista entregará la descripción del sistema utilizado para supervisar y controlar el servicio de vigilancia y seguridad, indicando de manera detallada los elementos y el personal empleado.

La supervisión por parte de la empresa de seguridad, deberá pasar en todas las sedes y a cada servicio instalado, en donde se presta el servicio de seguridad privada, como mínimo una (01) vez en la noche y una (01) en el día, para lo cual deberán dejar constancia en los libros de minuta.

Para la supervisión de los puestos y de los sistemas electrónicos de seguridad CCTV, los supervisores dejaran registrado en planillas y en la minuta el nombre del supervisor, su identificación y el nombre del guarda de seguridad que se encuentra en el puesto, mencionando las observaciones encontradas y recomendaciones necesarias. En el momento que le sean requeridas, el coordinador deberá recoger y tener las planillas de control a disposición del supervisor.

Adicionalmente, el coordinador debe tener disponibilidad para visitar las sedes todos los días incluyendo sábados, domingos y festivos, ante cualquier novedad que se presente o ante la solicitud del supervisor.

Adicionalmente para el control de los puestos de trabajo el contratista debe contar con un sistema de control de rondas electrónico, como se discrimina a continuación:

CONTROL DE RONDAS ELECTRÓNICO. El contratista debe suministrar un Sistema de marcación para el control de rondas con mínimo doscientos setenta (270) puntos, en la cual se registre la sede judicial, la fecha (horas, minutos, segundos y ubicación de cada marcación); se debe presentar informe semanalmente por escrito a la supervisión del contrato.

8. MANEJO Y DIRECCIÓN DEL PERSONAL

La disposición, manejo, dirección, coordinación y supervisión del personal asignado al dispositivo de seguridad de la Rama Judicial, estará a cargo del contratista y éste atenderá lo que el supervisor le indique.

El supervisor podrá solicitar el cambio inmediato de cualquier miembro del equipo de vigilancia y seguridad de la empresa contratista, pasando la solicitud por escrito, sin necesidad de exponer y explicar sus motivos.

9. SELECCIÓN DEL PERSONAL

La Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, informará por escrito al supervisor de la Entidad, el procedimiento que utilizó en la selección y vinculación del personal de vigilancia, tales como: pruebas psicotécnicas y

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

psicológicas, estudio de seguridad, visitas domiciliarias, proceso de inducción referente a la labor a desarrollar, cursos de inducción y capacitación del personal desarrollado durante la vigencia del contrato.

El personal empleado por el contratista, deberá ser seleccionado conforme a las condiciones de cumplimiento establecidas en esta ficha técnica.

10. CAMBIOS Y ROTACIÓN DE PERSONAL

El contratista atenderá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, las solicitudes de cambio del personal (guardas de seguridad y coordinador) que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determine, a través de una comunicación suscrita por el supervisor, quien podrá ordenar el relevo, cuando a su juicio y criterio crea conveniente para la Entidad. Si no cumple con la obligación de cambiar el personal que el contratante señale, se entenderá como incumplimiento del contrato y se realiza el trámite administrativo sancionatorio correspondiente.

Cuando se presente la ausencia de alguno de los guardas de seguridad, sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente al mes en que ocurrió la falta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, sin desconocer las demás acciones y sanciones que puedan acarrear.

11. TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá no será responsable de los gastos de transporte y alimentación, en que incurra el personal para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

12. ELEMENTOS DE DOTACIÓN (UNIFORMES Y ACCESORIOS)

En materia de uniformes y distintivos que deben tener los servicios de vigilancia y seguridad privada, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha regulado lo pertinente, a través de las Resoluciones 510 de 2004, y 005351 de 2007, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1979 de 2001, en el cual, se estableció la obligación de acondicionar y registrar el vestuario del personal operativo, de acuerdo a unos parámetros de diseño y color preestablecidos.

Según el artículo 93 de la Resolución 005351 de 2007 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se considera uniforme al conjunto de prendas establecidas para el uso obligatorio durante el tiempo y el lugar de prestación del servicio del personal de vigilancia y seguridad privada masculino y femenino. El uniforme y sus accesorios, deben facilitar la identificación de la persona que lo porta y el servicio de vigilancia y seguridad privada que lo presta.

Sus características son:

1. Uniforme de diario: Para el personal masculino y femenino en los climas frío y cálido serán así:

a) El uniforme de acuerdo al género y al clima, deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, falda, zapatos o botas, cinturón y si el servicio lo requiere, funda para arma de fuego y cinturón con funda.

b) Los accesorios para identificar a la persona y al servicio son: escudo, aplique, placa y credencial de identificación.

c) El pantalón será recto y su bota lisa, llevará ribetes laterales en tela desde la pretina hasta la bota, de 2 cm de ancho que combine con el color básico escogido.

d) La falda, será recta y llevará ribetes laterales en tela de 2 cm de ancho, que combine con el color básico escogido.

e) La camisa y corbata serán de un solo fondo.

f) El cubre cabeza, dependiendo del uniforme, será: gorra con visera, gorra o casco plástico.

g) El saco, camisa y pantalón deben ser fabricados en tela, en un material resistente y durable.

h) La chaqueta deberá ser fabricada en material sintético o impermeable.

i) La prenda principal (saco, chaqueta, camisa) llevará en la espalda impreso, bordado o en aplique, en letras amarillas la leyenda Seguridad Privada y posteriormente el nombre o acrónimo de la empresa, en tamaño de cinco (5) cm de alto, de manera horizontal paralela. En la parte delantera, al lado derecho, llevará un letrero con el apellido de la persona que lo porta.

j) Placa elaborada en metal de forma circular de 5.9 cm de diámetro, con base rectangular de 1.4 cm de altura por 5 cm de ancho. Dentro del círculo irá la referencia del tipo de servicio que corresponda. La placa llevará además en el rectángulo la palabra supervisor, vigilante, según sea el caso. Esta se portará al lado izquierdo del saco, chaqueta, camisa u overol.

k) Aplique: Irá al lado izquierdo de la manga del saco, camisa, chaqueta y overol, con una dimensión de 9 cm de alto por 7 cm de ancho, el cual contendrá el nombre del servicio y su respectivo logotipo.

l) Escudo: Elaborado en aplique o metal de 5 cm de alto por 4 cm de ancho, el cual llevará el logotipo del servicio de vigilancia. Este irá en el cubre cabeza respectivo.

2. Overol: Para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en sitios que así lo requieran, tales como construcciones,

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

regiones rurales y parqueaderos, podrán utilizar un overol confeccionado en dril de manga larga o corta.

El overol deberá llevar ribete en ambos costados color amarillo y la inscripción Seguridad Privada y posteriormente el nombre o acrónimo de la empresa en la espalda en forma paralela horizontal, en tamaño de cinco (5) cm de alto. Se calzará con botas y se tendrá un cubre cabeza con las características de identificación descritas en el numeral inmediatamente anterior. En la parte delantera izquierda superior se portará la placa y a la misma altura en la parte derecha portará el letrero con el apellido de la persona que lo porta, con las características ya enunciadas.

Además de la dotación de los accesorios anteriormente enunciados, deberá tener todo el personal que va prestar el servicio de vigilancia y seguridad, en las instalaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá la siguiente:

1. Durante el servicio cada vigilante deberá tener un bolígrafo, libreta de apuntes, linterna personal y silbato.

2. Durante el servicio cada vigilante deberá contar con elementos de protección, en excelente estado de conservación y presentación, tales como chaquetas, conjunto impermeable, botas de caucho y los demás que el contratista estime conveniente para el bienestar de su personal, teniendo en cuenta que los servicios solicitados por la Entidad son rotativos.

3. Cada puesto de vigilancia sin arma deberá tener asignada una (01) tonfa.

NOTA: Durante toda la jornada, los vigilantes deberán portar el uniforme de diario, de acuerdo a lo regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

13. ARMAMENTO, MUNICIONES Y ACCESORIOS

El armamento deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y se deberá garantizar por parte del contratista, el mantenimiento permanente de los mismos por lo menos una vez al mes, dicha dotación será portada por el guarda de seguridad durante todo el turno del servicio y deberán contar con una carga completa de munición..

a) CANTIDAD DE ARMAS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y DESPACHOS JUDICIALES

DESCRIPCION	UNIDADES
Revolver calibre 38 largo, cuatro pulgadas, con capacidad para seis (6) cartuchos, con funda	61
Cartuchos calibre 38 originales de fábrica (sin recalzar)	732

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

Permiso de tenencia vigente que ampare el arma utilizada en el servicio, expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del Ministerio de Defensa Nacional	61

NOTA 1: La empresa de vigilancia y seguridad privada presentará cronograma de mantenimiento para las armas asignadas para la prestación del servicio, durante la ejecución del contrato el día de la firma del acta de inicio.

NOTA 2: El personal asignado al dispositivo de seguridad de la Rama Judicial, en los servicios con arma de fuego los guardas de seguridad solo podrán portar revolver con permiso de tenencia.

14.TRANSPORTE

El contratista garantizará que durante la ejecución del contrato, dispondrá de medios de transporte que se ajusten a la normatividad vigente establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes, los cuales, deberán estar disponibles para la supervisión de las sedes; estos vehículos deben permanecer en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento, teniendo en cuenta que son el medio de traslado para llevar a cabo la coordinación y supervisión del dispositivo de seguridad durante las veinticuatro horas del día.

Como mínimo se deberá tener un (01) vehículo tipo camioneta 4x4, cinco (05) puertas, modelo no anterior al 2019, con logotipos de la empresa pintados, que disponga de exoneración de pico y placa y que este registrado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y en la plataforma RENOVA.

Para los vehículos presentados a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada durante el año en curso, se aceptará la solicitud radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, registro de novedad o documento similar que acredite que la Empresa de Vigilancia es la dueña o arrendataria financiera del vehículo.

Esta documentación deberá ser presentada al supervisor, en medio físico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

En caso de cualquier tipo de falla en el funcionamiento del vehículo, este será reemplazado en un tiempo máximo de dos (02) horas, siguientes a la detección de la falla, por otro vehículo que cumpla con los mismos requisitos contemplados en éste numeral o de mejores condiciones.

NOTA 1: El vehículo deberá ser conducido exclusivamente por personal de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada.

NOTA 2: Este vehículo deberá permanecer disponible en la sede judicial Hernando Morales Molina, toda vez que, al presentarse alguna

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

emergencia o novedad durante el servicio, se debe hacer presencia en el lugar del incidente y solucionar o subsanar la novedad de forma inmediata.

NOTA 3: El mantenimiento de este vehículo, el suministro de combustible y demás gastos conexos, correrán a cargo de la empresa de vigilancia y seguridad privada contratada.

NOTA 4: En el caso de presentar vehículos con la figura de renting car, leasign o alquiler de vehículos, se deberá presentar las copias de los contratos que así lo acredite, los cuales deben permanecer vigente durante la ejecución del contrato y ser aportados a la firma del acta de inicio.

15. COMUNICACIONES

Los equipos de comunicaciones requeridos son herramientas de trabajo para el cumplimiento del dispositivo de seguridad, que permite tener comunicación constante con todas las sedes y controles permanentes tanto del supervisor de la empresa de vigilancia y seguridad privada contratada, como del supervisor de la entidad, manteniendo una comunicación en tiempo real que garantice la prestación de un buen servicio, los cuales deberán cumplir con las siguientes características:

Estándar comunicación PTT PoC (PushtoTalkover Cellular).

Cobertura de comunicación sobre redes 2G,3G,4G,4G y Wi–Fi.

Comunicación de PTT (PoC) con servidores dedicados.

Toda la información debe estar actualizada en tiempo real.

Debe contar con un sistema centralizado de gestión basado en la web.

Reporte de operaciones con fotos, imágenes y videos descargables de la consola, visualización de la ubicación que incluya fecha y hora desde donde se envía la imagen y fecha y hora de la captura original.

Control de la movilidad del equipo de trabajo a través de la configuración de Geocercas de ingreso/salida de un área específica con alertas de seguimiento.

a) SEDES ADMINISTRATIVAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS

Tipo de radio y/o celular	Cantidad
Radios base	62
Radios punto a punto	76
Celulares	57

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

NOTA 1: Estos equipos de comunicación serán distribuidos en cada puesto de seguridad instalado.

NOTA 2: Estos equipos deben funcionar y tener cubrimiento en la totalidad de la vigencia del contrato.

NOTA 3: Los guardas de seguridad deberán ser dotados de un (01) manos libres, para el manejo de los equipos de comunicación tipo radios digitales convencionales.

NOTA 4: Debido a la información sensible que se maneja en la Entidad, se requiere que la empresa de vigilancia y seguridad privada asigne una frecuencia de comunicaciones exclusiva para la prestación del servicio en todos los puestos.

NOTA 5: Los radios deben tener frecuencia y alcance de comunicación en todos los puestos que hagan parte del dispositivo de seguridad.

NOTA 6: Para poder acceder al cambio de los radios portátiles digitales DMR por terminales móviles empresariales, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, un informe en donde se expongan las razones técnicas que impide el uso de dichos elementos de comunicación en la zona donde se encuentra instalado el puesto o puestos de seguridad y vigilancia privada, con el fin, de sustentar el cambio solicitado y la respectiva autorización por parte de la Entidad.

16. ELEMENTOS DE APOYO

Son aquellos que deben ser dotados por el contratista para la eficiente prestación del servicio.

DESCRIPCION	CANTIDAD
Linternas grandes recargables de luz halógena o LED, con su respectivo cargador, para cada servicio	61
Espejos inspector de 28 cm de diamétro con linterna incorporada para la revisión de los vehículos	26
Cómoda o locker para cada guarda	De acuerdo con los servicios en cada sede
Paraguas (tráfico pesado)	26
Tubos de descargue para armas de fuego con base	61
Armerillos metálicos para visitantes	61
Sellos de seguridad (etiquetas adhesivas) de 60X20 cm para sellamiento de despachos judiciales y posterior de acuerdo a la necesidad	5000

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

Garret	61
Tonfas	61

17.DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS

Para el trámite de daños o sustracciones, se tendrá en cuenta el numeral 7 de la circular Externa 20131100000015 de enero 14 de 2013 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por lo cual, ante la pérdida o daño ocasionado a las instalaciones donde se presta el servicio, debe mediar previamente las respectivas investigaciones de rigor, tanto del mismo servicio vigilado (Para constatar si uno de sus dependientes se ve involucrado por acción o por omisión en hechos que atenten contra los bienes o personas a las cuales se brinda vigilancia o protección), como de las autoridades del Estado (Para determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos y los presuntos responsables de lo sucedido).

Así mismo, se cumplirá con el siguiente procedimiento; a) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá a través del supervisor del contrato dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento del hecho, informará al contratista sobre los acontecimientos, previa aclaración preliminar y verificación de los mismos. b) El contratista debe entregar su informe de la respectiva investigación, éste dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes. c) Verificado por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá dicho informe, se programará una reunión entre las partes, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, en la cual, se definirá la responsabilidad del contratista y por ende el pago a que haya lugar, al resarcimiento de los daños causados o la restitución de los bienes de igual o mejor calidad de los afectados.

A esta reunión asistirá por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y la Dirección Seccional de Cundinamarca los supervisores del contrato, el Coordinador del Area Administrativa de la seccional y el coordinador del área Jurídica y por parte de la empresa contratista el representante legal y las personas que considere conveniente.

NOTA: En cuanto a la responsabilidad del hecho, además del resarcimiento del daño o perjuicio causado por parte del responsable, también podrá acarrear sanciones penales, civiles y disciplinarias. Para lo cual, la Entidad de oficio podrá poner en conocimiento de las autoridades competentes sobre el hecho y hacer efectiva la respectiva póliza.

18. CARPETAS Y LIBROS DE SEGUIMIENTO

Al inicio de la ejecución del contrato y durante la vigencia del mismo, el contratista estará obligado a suministrar todos los elementos de

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto:

Carpeta, que contendrá:

- Las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y el control de visitantes.

- Las consignas particulares y generales impartidas por el supervisor de la empresa de seguridad.

Libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas numeradas consecutivamente), que contendrán:

- Las minutas para cada puesto (de 200 folios), en donde se registrará todas las novedades del servicio y el cambio de turno.

- El control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de la Rama Judicial y visitantes.

- Minuta de control y registro de armas de fuego del personal visitante.

- Minuta de quejas y reclamos.

- Planillas de la supervisión externa, realizada por parte de la empresa de vigilancia y seguridad privada.

19. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

El contratista estará obligado a guardar y conservar los documentos y registros consignados en libros, cuadernos, minutas, dispositivos de almacenamiento, generados en la ejecución del contrato, por un término no inferior a cinco (05) años después de finalizado el mismo.

Los documentos anteriormente enunciados podrán ser solicitados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado, siempre y cuando medie autorización escrita del supervisor del contrato.

NOTA: Los documentos y registros en mención, se deben archivar, custodiar y entregar, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, al Decreto 103 de 2015 y demás normatividad vigente que regule el tema.

20. EMPALME

El contratista actual hará entrega de los puestos de seguridad al contratista entrante para que este comience la prestación del servicio, en cada una de las sedes que hacen parte de la Seccional, a partir de las 00:00 horas de la fecha de inicio del contrato. Para ello, el contratista saliente

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1

diligenciará un acta de entrega del puesto y de elementos, que deberá ser firmada por el encargado de la empresa entrante como la saliente.

21. VISITA TÉCNICA EN LAS SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

Con el fin de que los oferentes puedan tener una participación en la negociación ecuánime, la Entidad considera necesario que conozcan y verifiquen físicamente las instalaciones, las características y condiciones bajo las cuales será ejecutado el contrato.

Lo anterior sujeto al consentimiento de cada oferente.

ISO 9001 icontec No. SC 5780 - 1
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 – 1