

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

1. **OBJETO:** “PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA, SEGURIDAD INTEGRAL CON RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y LOGISTICOS PROPIOS PARA LA PROTECCION DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA.
2. **PLAZO:** El plazo será hasta el 30 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicia, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
3. **FORMA DE PAGO**

El supervisor autoriza la cancelación del contrato mediante pagos parciales, previa presentación por parte del contratista de:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecido por la administración municipal.
- Entrada al almacén (Si a ello hubiere lugar)
- Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cumplimiento aportes de seguridad social
- Certificado bancario.
- Y Demás exigidos por el supervisor

ITEM	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
01	ALCALDIA MUNICIPAL: un (01) puesto de vigilancia empresarial 24 horas cubierto con tres (03) vigilantes fijos, en turnos de 12 horas de trabajo por 24 horas de descanso, con arma, todos los días del mes incluyendo sábados, domingos y festivos, con personal debidamente uniformado y con medio de comunicación.	01	MES
02	CASA DE LA CULTURA: un (01) puesto de vigilancia empresarial 24 horas cubierto con tres (03) vigilantes fijos, en turnos de 12 horas de trabajo por 24 horas de descanso, con arma, todos los días del mes incluyendo sábados, domingos y festivos, con personal debidamente uniformado y con medio de comunicación.	01	MES
03	CENTRO DE ESCUELAS DE FORMACION CULTURAL Y DEPORTIVA: un (01) puesto de vigilancia empresarial 24 horas cubierto con tres (03) vigilantes fijos, en turnos de 12 horas de trabajo por 24 horas de descanso, con arma, todos los días del mes incluyendo sábados, domingos y estivos, con personal debidamente uniformado y con medio de comunicación	01	MES
04	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL “CELESTE”: un (01) puesto de vigilancia empresarial 24 horas cubierto con tres (03) vigilantes fijos, en turnos de 12 horas de trabajo por 24 horas de descanso, con arma, todos los días del mes incluyendo sábados, domingos y festivos, con personal debidamente uniformado y con medio de comunicación	01	MES

Puestos de Trabajo

El siguiente cuadro contiene la relación de los sitios en donde se prestará el servicio de vigilancia armada y el número de horas en que se prestarán los mismos:

DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	DÍAS DE SERVICIO	TURNOS 24 HORAS CON ARMA
Calle 2 N° 3-36	Alcaldía Municipal	Lunes a domingo incluido festivos	3
Carrera 2 N° 2-22	Biblioteca Municipal (CASA DE LA CULTURA)	Lunes a domingo incluido festivos	3
Carrera 5 N° 4-42	Centro De Escuelas De Formación Cultural Y Deportiva	Lunes a domingo incluido festivos	3
Carrera 2 A N° 5-81 Sur	Centro de Desarrollo Infantil “Celeste”	Lunes a domingo incluido festivos	3

1. Registrar el ingreso o salida del personal particular de la Administración.
2. Vigilar por la seguridad del inmueble, recursos, equipos y demás elementos del Estado en los diferentes puntos del presente objeto contractual.
3. Generar métodos de seguridad tendientes a mejorar la prestación del servicio.
4. Presentar, operar y responder por el buen funcionamiento de los elementos, equipos, herramientas y equipos que sean asignados para la prestación del servicio.
5. Adelantar el análisis de riesgo y el estudio de seguridad, señalando las amenazas y vulnerabilidades que presentan las instalaciones objeto de este estudio y proponer las recomendaciones a fin de minimizar los riesgos y amenazas. De cada una de las dependencias
6. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia y avisar al Supervisor designado por la Entidad y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar.
7. Verificar que los días de vacancia, no ingresen personas ajenas a la Entidad o servidores públicos sin la respectiva autorización del funcionario competente.
8. Mantener vigente por todo el período de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo las licencias, autorizaciones y demás documentos que acreditan su capacidad para ejercer la prestación del servicio conforme a las disposiciones de la superintendencia de vigilancia.
9. Responder por la pérdida de bienes y/o daños ocasionados a las instalaciones donde se presta el servicio.
10. Tener en cuenta que todos los bienes que se encuentren en las instalaciones del Municipio de Anapoima donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad, queden bajo su custodia, razón por la cual debe responder directamente por cualquier reclamación que efectúe la Entidad por siniestros o hurtos ocurridos durante el tiempo de ejecución del contrato. Para el efecto se levantará acta de acuerdo que determine la cuantía del bien a reponer, o la reposición del mismo. Se excluyen los bienes

de propiedad de las personas que se encuentren en las instalaciones, excepto aquellos elementos que previamente se registren en la planilla dispuesta para tal fin, la cual debe ser diligenciada exclusivamente, por el personal de vigilancia suministrado por el Contratista.

11. **INFORME MENSUALES:** El Contratista se obliga a presentar en medio magnético e impreso; en forma mensual y cuando sea requerido un reporte detallado de todos los aspectos relevantes de la ejecución del contrato, incluido copia del último pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales y certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal del cumplimiento del pago de los aportes y parafiscales
12. **DOTACIÓN:** El contratista deberá asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos de dotación, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución del servicio objeto del presente contrato y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación este servicio.
13. El recurso humano que se asigne para el desarrollo de los servicios, realizará actividades de tiempo completo, de domingo a domingo y de acuerdo a los horarios establecidos por el Municipio de Anapoima, Cundinamarca.
14. El perfil de los vigilantes debe tener como requisito:

Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad, ser mayor de 18 años, los hombres deben tener libreta militar y todos unos niveles mínimos de educación en el grado máximo de primaria, secundaria, además de los requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia.
15. El contratista se compromete a cancelar a sus empleados los salarios y prestaciones sociales de conformidad con las normas legales vigentes. Igualmente, a velar por la salud de sus trabajadores, suministrándole para su uso los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.
16. El contratista deberá responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando por la presentación personal, el cumplimiento de horario y comportamiento en todo sentido. La supervisión deberá realizarse a cada uno de los funcionarios asignados a los sitios indicados, mediante inspecciones diarias, controles por radio de comunicaciones y diligenciamiento de minutas.
17. El contratista deberá responder por el trato correcto y respetuoso para con los funcionarios y público en general.
18. El armamento usado para la prestación del servicio será de propiedad exclusiva de la firma contratista y siempre deberán tener vigentes las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el contratista deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de las mismas
19. Cualquier cambio de personal contratado será notificado por escrito al supervisor del contrato, así mismo cualquier contratación deberá contar con el visto bueno del supervisor, para la cual deberá suministrar un listado del personal con los respectivos números de cédula, así como las direcciones de los domicilios y números de teléfono del personal. Este personal deberá portar un sistema de identificación (carnet) en un lugar visible para su identificación.

Por último, una vez finalizado el término del contrato, el contratista debe entregar al supervisor un informe de las actividades realizadas durante la ejecución con registro fotográfico, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del mismo.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

N.A.