ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXO TÉCNICO SERVICIO DE VIGILANCIA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

1. OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.

1. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Las características técnicas del objeto a contratar que deberá tener en cuenta el proponente para la elaboración de sus propuestas y el contratista seleccionado para la ejecución del contrato, así como las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del presente proceso se describen a continuación:

I. El servicio de vigilancia debe garantizar la guarda, custodia y seguridad privada, con armas y sin armas junto a los medios tecnológicos, de los bienes muebles e inmuebles, en cada una de las Sedes de la Alcaldía Local de Suba, de propiedad de la Alcaldía y de todos aquellos por los cuales llegase a ser legalmente responsable, así como garantizar los controles de ingreso y salida de personas de las instalaciones de la Sedes llevando un registro estricto de las visitas.

II. La prestación del servicio se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas en el estudio previo, el presente anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que resulten del proceso contractual y de conformidad con la relación de la descripción de los servicios que hace parte integral del presente anexo técnico, los cuales están sujetos a modificaciones de conformidad con las necesidades de la Entidad, previa coordinación con el super visor del contrato durante la ejecución del mismo. Adicionalmente, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la actualización oportuna las licencias, permisos y autorizaciones emitidas por las autoridades competentes en manejo de armas de fuego, tecnológicas de la información y las comunicaciones, y aquellas que por virtud de la naturaleza del servicio sean necesarias para la prestación, de acuerdo con los requerimientos para el presente proceso.

III. La empresa de vigilancia deberá prestar el servicio a través de vigilantes expertos e idóneos, debidamente uniformados, armados y carnetizados, con capacitación certificada en vigilancia por academias autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia, y demás requerimientos que de mandamiento legal se impongan para la debida prestación de este tipo de servicio.

IV. Se contará con guardas de seguridad distribuidos acorde a las indicaciones de la Entidad, los horarios establecidos en el presente anexo técnico y de acuerdo con las necesidades de cada sede

V. La empresa de vigilancia deberá garantizar también el estricto cumplimiento del Decreto 4950 de 2007, con relación a las disposiciones laborales del personal de los servicios de vigilancia armada y seguridad privada e igualmente las determinadas para los recursos tecnológicos que se provean para el desarrollo del objeto contractual.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

2.1. MEDIOS TECNOLÓGICOS

Los Medios Tecnológicos requeridos por la entidad **s*erán un Arriendo*** y su distribución se describen a continuación:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	CÁMARA TIPO PTZ IP, IR DE 100M DE DISTANCIA	2	RESOLUCION MINIMA DE 2MP A 30 FPS, COMPRESION H265, LENTE MOTORIZADO DE 25X OPTICO, WDR 120DB, IP 66.
2	CÁMARAS DE TECNOLOGÍA IP DE RESOLUCIÓN MINIMA DE 2 MEGAPIXELES	90	A 30 FPS CON ANALITICAS DE VIDEO, CON IR DE 40M, COMPRESION H265+, IP67 IK10. CON SUS RESPECTIVOS AVISOS INFORMATIVOS EN EL QUE SE INDIQUEN QUE ESTAN SIENDO GRABADOS Y MONITOREADOS, CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVADAD VIGENTE. (LEY 1581 DE 2012, DCTO 1377 DE 2013)
3	MONITORES DE MINIMO 22 PULGADAS A COLOR	10	QUE TENGA ENTRADAS HDMI Y VGA PARA VISUALIZAR IMAGEN DE LAS CAMARAS EN LAS DIFERENTES SEDES, CON RESOLUCION MINIMA DE 2MP. LOS MONITORES SON PARA CADA UNA DE LAS SEDES RELACIONADAS EN EL PRESENTE PROCESO Y UN TELEVISOR DE BACK UP PARA LA ALS EN EL QUE SE PUEDAN VISUALIZAR LAS CÁMARAS.

ANEXO TÉCNICO SERVICIO DE VIGILANCIA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

4	PC ALL IN ONE CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 EN ADELANTE, PANTALLA: 23,8" FHD (1920 X 1080)	2	IPS, ANTIRREFLECTANTE, SIN CAPACIDAD TÁCTIL, 250 NITS, RETROILUMINACIÓN LED MEMORIA: 8 GB DDR5-4800MHZ (SODIMM) (2X 8.0GB) ALMACENAMIENTO; DISCO M2 DE 250GB, PROCESADOR MNIMO I3 O SIMILARES. TECLADO: EUTERPE WIRELESS KEYBOARD - ESPAÑOL DISPOSITIVO DE PUNTERO: EUTERPE WIRELESS RATÓN CONECTIVIDAD INALÁMBRICA: WI-FI 6 11AX (2X2) & BLUETOOTH® 5.0 (DEBERA TENER EL SOFTWARE DE CONTROL BIOMETRICO CON LOS PERIFERICOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO.)
5	SISTEMAS DE GRABACIÓN (MÍNIMO NVR O SISTEMA HIBRIDO XVR) PARA ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES PARA MANTENER ARCHIVO DE VIDEO POR SESENTA (60) DÍAS,	10	CABLEADO ESTRUCTURADO PARA VIDEO Y SISTEMA ELÉCTRICO SEGÚN NORMA CON SU RESPECTIVA TARJETA DE GRABACIÓN PARA LAS CÁMARAS SOLICITADAS, CAPACIDAD DE MÍNIMO 16 CANALES O LO REQUIERA LA SEDE. CADA SISTEMA DE GRABACIÓN DEBE TENER UN DISCO DURO QUE PERMITA MANTENER GRABACIÓN DE 2 MESES DE MANERA LOCAL
6	DETECTOR DE MATERIALES MANUAL:	9	PESO 500 G, DIMENSIONES A 8.3 CMS X A 4.13CMS X L 42 CMS, ALIMENTACION 9V ALCALINA, RECARGABLE, TIPO DE ALARMA AUDITIVA Y VISUAL
7	BIOMETRICO	2	PARA RESTRINGIR EL ACCESO A DOS AREAS DESTINADAS POR LA ENTIDAD CON SU RESPECTIVO ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO.
8	SOFWARE PARA CONTROL DE VISITANTES Y FUNCIONARIOS:	2	PISTOLA LECTORA DE CEDULAS COLOMBIANAS Y EXTRANJERAS Y TARJETAS DE IDENTIDAD. DEBE PERMITIR EL REGISTRO DE LOS DATOS BÁSICOS DEL VISITANTE. GENERAR REPORTES DE HISTORIAL DE INGRESOS DESCARGABLES EN EXCEL. SOFTWARE COMPATIBLE CON EL SISTEMA OPERATIVO DEL PC. EL SOFTWARE DEBE CONTAR CON LICENCIA. ALMACENA REGISTRO FOTOGRÁFICO. PERMITIR LA IMPRESIÓN DE STICKER´S

			ADHESIVOS PARA CADA VISITANTE. IMPRESORA TÉRMICA DE STICKER'S COMPATIBLE CON EL SOFTWARE. RESTRICCIÓN DE INGRESO DE VISITANTES NO DESEADOS, QUE PERMITA LA INTEGRACIÓN CON CUALQUIER SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO YA EXISTENTE EN EL EDIFICIO. ESTE SOFTWARE DEBERÁ SER EL MISMO PARA TODOS LOS EQUIPOS ALL IN ONE SOLICITADOS POR LA ENTIDAD.
9	LECTOR DE HUELLAS DACTILARES:	4	SENSOR DE HUELLA DIGITAL Y RECONOCIMIENTO FACIAL
10	APLICATIVO PARA VISUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CCTV DE LAS SEDES:	1	ADMITA IPC, PTZ, NVR, EVS, HCVR, NVS, NKB, VDP, ETC. ADMITE HASTA 128 CANALES DE VISUALIZACIÓN EN VIVO, TRANSMISIONES PRINCIPALES O SECUNDARIAS OPCIONALES. ADMITE CÁMARAS 4K. ADMITE TRANSMISIONES H.265. ADMITE DISPOSITIVOS IPV6. COMPATIBLE CON WINDOWS 10. ADMITE SEGUIMIENTO INTELIGENTE VINCULANDO UN OJO DE PEZ Y UN PTZ. ADMITE MÚLTIPLES TAREAS DE RECORRIDO. UN CANAL SE PUEDE DIVIDIR EN DIFERENTES VENTANAS. FÁCIL DE ADMINISTRAR HASTA 64 DISPOSITIVOS EN UN MÁXIMO DE 256 CANALES. ADMITE OPERACIÓN PTZ VIRTUAL DE CÁMARA OJO DE PEZ MEDIANTE MOUSE. PC-NVR PERMITE LA GRABACIÓN EN ALMACENAMIENTO LOCAL. CONFIGURACIÓN Y CONTROL DE TV WALL. SE ADMITE LA GESTIÓN DE CUENTAS Y DISTINTOS USUARIOS COMPARTEN DISTINTOS PRIVILEGIOS. ADMITE DISPOSITIVOS P2P.

Nota 1: Los sistemas CCTV y sus componentes deben ser máximo de un año de antigüedad, lo cual será verificado por el supervisor o quien haga sus veces, antes de su instalación.

Nota 2: Los sistemas CCTV deben permitir reproducir cualquier grabación de sucesos anteriores, en tiempo real, en el momento que se requiera, sin que se interrumpa la grabación. Estos equipos podrán ser aumentados o disminuidos, según las necesidades de seguridad de La Alcaldía, conforme a los señalados en el estudio de seguridad presentado por el contratista y la concertación que en esta materia se realice con el supervisor designado. Este servicio se prestará durante las veinticuatro (24) horas, de lunes a domingo, manteniendo las grabaciones en medios magnéticos como discos duros u otros medios de almacenamiento, durante el plazo de ejecución del contrato y conservándolas en perfecto estado.

Nota 3: La empresa de vigilancia deberá instalar en condiciones técnicas adecuadas y seguras al igual que poner en funcionamiento los equipos del CCTV dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, dos (2) en los cuales deberá hacer entrega y gestionar la aprobación del estudio de seguridad y cinco (5) en los cuales deberá realizar la instalación y puesta en funcionamiento del sistema, dicha instalación no ocasionará costo alguno para La Alcaldía.

Nota 4: La instalación y funcionamiento de estos equipos NO deberá entorpecer o afectar redes eléctricas, de datos o de voz, y su instalación en caso de que alguna de estas situaciones se presente el contratista deberá atender las circunstancias sin que esto genere un costo adicional a la entidad, así como, no debe afectar el diseño estructural o arquitectónico existente en las edificaciones de La Alcaldía.

Nota 5: En el evento que los equipos de circuito cerrado de televisión (C.C.T.V.) presenten fallas técnicas de cualquier orden que impidan la adecuada prestación del servicio o se presenten situaciones naturales que los deje fuera del servicio, la empresa de vigilancia deberá restablecer el servicio arrendando, reparando, sustituyendo, etc. los equipos con aparatos de similares o superiores características en un término no mayor a un (1) día calendario contado a partir de la notificación que le curse el supervisor del contrato.

Nota 6: Se requiere que se realice back up del almacenamiento digital cada 120 días con el fin de garantizar custodia y almacenamiento de una copia de seguridad de las video grabaciones.

Nota 7: El valor de los medios tecnológicos del estudio de precios del Mercado, corresponde al valor total durante toda la ejecución del contrato, si por motivos de redistribución de los equipos adquiridos se hace necesario disminuir elementos y se realizará ajuste al costo de servicio.

2.2. LOCALIZACION Y AREA DE INFLUENCIA

Las actividades a ejecutar se realizarán en los inmuebles ubicados en la localidad de Suba los cuales se describen a continuación:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXO TÉCNICO SERVICIO DE VIGILANCIA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Los servicios a prestar en las sedes, son los siguientes:

SEDE	DIRECCIÓN	SERVICIO REQUERIDO	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS
Alcaldía local Suba Sede principal y Junta Administrador local	Calle 146 C BIS No 91-56	02-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación 01 servicios 10 horas de L/V sin festivos, sin arma y con equipo de comunicación	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	2
			10 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES SIN ARMA	1
Casa de la Participación	Calle 147 # 90 - 62	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación. 02 servicios 10 horas de lunes a viernes sin festivos, sin arma	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	1
			10 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES SIN ARMA	3
Casa del Deporte	Calle 147 No 90-62	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación.	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	1
Casa de las Villas	Carrera 56 # 128 B 01	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación. 01 servicios 10 horas de L/V sin festivos, sin arma	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	1
			10 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES SIN ARMA	1
Bodega de Vehículos y Maquinaria	Carrera 98 A # 140 B -60	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación.	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	1
Casa del Rincón	Carrera 93C No 129C-15	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO	1

SEDE	DIRECCIÓN	SERVICIO REQUERIDO	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS
		D/D, con arma y comunicación.	CON ARMA	
Casa de la Cultura	Carrera 90 # 147 -44	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	1
Casa de la Memoria	Carrera 125 B # 131 A - 35	01-Servicio de vigilancia y seguridad privada 24 horas de D/D, con arma y comunicación	24 HORAS PERMANENTES DE LUNES A DOMINGO CON ARMA	1
TOTAL				**14**

Nota 1: La Alcaldía Local de Suba se reserva el derecho mediante comunicación escrita al contratista el modificar, adicionar y/o suprimir cualquiera de los siguientes aspectos, previa coordinación con el supervisor del contrato: i) Número de servicios ii) Turnos iii) Horarios iv) Adicionar bienes inmuebles de su propiedad o aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable y que no se encuentren descritos en el presente numeral.

- Razón por la cual el contratista debe contar con vehículo automóvil o camioneta, a disposición del coordinador o encargado del contrato con el Fondo de Desarrollo Local de Suba, para efectos de los recorridos acompañados del supervisor del contrato en la ejecución del mismo, cuando el supervisor así lo requiera.

2.3. EQUIPO DE COMUNICACIONES

La empresa de vigilancia debe ofrecer un medio de comunicación para cada uno de los puestos de vigilancia, con cobertura para todo el Distrito Capital, conformando un sistema de comunicación que garantice la permanente comunicación directa las 24 horas entre cada uno de los vigilantes y en caso de ser necesario, con el supervisor de la empresa de vigilancia al igual que la Policía Nacional. Para la operación de los equipos de comunicación, la empresa de vigilancia seleccionada deberá suministrar la respectiva credencial del equipo y garantizar la cobertura requerida.

2.4. DOCUMENTOS E INSUMOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA

A la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo, el proponente seleccionado estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto:

1. Las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y para control de visitantes.
2. Las consignas impartidas por el supervisor del Contrato. Libros (De pasta dura, hojas tamaño

oficio con renglones y páginas numeradas consecutivamente), que contendrá:

3. Las minutas para cada puesto.
4. Las minutas para cambio de turno.
5. El control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de la Alcaldía Local de Suba
6. Estos elementos deberán ser dispuestos en cada uno de los puestos asignados a la responsabilidad del contratista.
7. Sellos para los espacios o elementos que lo requieran

2.5. TALENTO HUMANO

Al suscribir la aceptación de especificaciones y condiciones y técnicas, los proponentes aceptan cumplir con el personal asignado a la ejecución del contrato, producto del presente proceso. Quienes deben ser directamente vinculados por la empresa de vigilancia.

El personal asignado a la ejecución del contrato producto del presente proceso debe ser directamente vinculado por la empresa de vigilancia.

La empresa de vigilancia será responsable de la afiliación del personal asignado a la prestación del servicio al Sistema de Seguridad Social, cobertura en Riesgos laborales y Pagos Parafiscales, de igual manera será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio, lo cual será verificado por intermedio del supervisor del contrato.

Así mismo la empresa de vigilancia debe garantizar relevos para el personal asignado a las diferentes sedes de la Alcaldía Local de Suba, para el efecto debe tener reemplazos en caso de ausencias de cualquier tipo, por lo tanto, el contratista debe contar con personal suficiente para prestar el servicio de Vigilancia y seguridad Privada

2.5.1. COORDINADOR GENERAL

Los documentos deben ser radicados con la propuesta para revisión de los mismos toda vez que el perfil de coordinador tiene que ser revisado como habilitante y ponderable,

1. Profesional en cualquier área u Oficial en Retiro en grado superior, acreditado con Extracto de Hoja de Vida, Cédula Militar o Resolución de Retiro de las fuerzas armadas
2. Posgrado expedido por una institución de educación superior legalmente constituida.
3. Credencial de Consultor, Asesor o investigador

4. Experiencia mínima de cinco (05) años en Empresas de Vigilancia como jefe de operaciones o coordinador de contratos o director de operaciones, de los cuales debe tener al menos 1 año de experiencia en sector público.
5. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría y la Personería con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
7. Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
8. Certificado de multas expedido por la Policía Nacional.

2.5.1.1. OBLIGACIONES DEL COORDINADOR GENERAL

1. Servir permanentemente de enlace entre LA ALCALDÍA y el CONTRATISTA
2. Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
3. Mantener contacto permanente con el Supervisor del contrato para el seguimiento del mismo.
4. Diseñar planes de mejoramiento de los servicios de acuerdo con las necesidades de LA ALCALDÍA de tal manera que se garantice la adecuada prestación de los mismos.
5. Solucionar en forma inmediata las novedades que en el desarrollo de la ejecución del contrato se presenten.
6. Verificar las novedades presentadas en las áreas y lugares donde se presta el servicio, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.
7. Efectuar recomendaciones a LA ALCALDÍA encaminadas a superar el nivel de calidad en la prestación del servicio de vigilancia, de conformidad con el estudio de seguridad realizado al inicio de la ejecución del contrato.
8. Elaborar los informes mensuales y demás que LA ALCALDÍA requiera.
9. Tramitar la factura con todos los soportes correspondientes dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la prestación del servicio.
10. Verificar y corregir permanentemente la presentación del personal destinado a la prestación del servicio de vigilancia.
11. Poner a disposición del funcionario que ejercerá el control de ejecución del contrato, todos los documentos que hayan sido implantados por EL CONTRATISTA para la adecuada prestación del servicio.
12. Las demás funciones asignadas por el CONTRATISTA para la correcta prestación del servicio.

2.5.2. SUPERVISIÓN DE PUESTO

Una vez de suscriba el acta de inicio, el contratista deberá presentar ante la supervisión a más tardar a los tres (3) días calendario, la hoja de vida con el siguiente perfil y documentos:

1. Mínimo título bachiller
2. Experiencia mínima de cinco (05) años comprobable en el desarrollo de actividades como Supervisor
3. Curso de reentrenamiento como Supervisor vigente (menor a un año)
4. Acreditar al menos tres (03) años de vinculación con la empresa del oferente como Supervisor, soportado con planillas de pagos de seguridad social o certificación de la ARL y certificación laboral o certificación de vinculación por contrato de prestación de servicios.
5. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría y la Personería con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
7. Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
8. Certificado de multas expedido por la Policía Nacional.
9. Fotocopia de la libreta militar (si aplica)
10. Curso de especialización en entidades oficiales
11. Examen de simetric vigente

2.5.2.2. OBLIGACIONES SUPERVISOR DE PUESTO

1. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes e informar oportunamente las novedades.
2. Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia en las labores diarias.
3. Conocer y aplicar la parte técnica y operativa del contrato para dar cumplimiento estricto al mismo.
4. Mantener contacto permanente con el funcionario que ejercerá el control de ejecución del contrato ofreciendo informes suficientes y oportunos sobre el estado de los servicios.
5. Verificar a diario y permanentemente los puestos de servicios donde se preste y hacer que se corrijan inmediatamente las deficiencias encontradas.
6. Controlar y verificar que el servicio se preste de manera adecuada, con calidad y amabilidad.
7. Llevar un control de las entradas, salidas de las dependencias.
8. Velar por la buena presentación personal, uso de uniformes y adecuado comportamiento de los vigilantes.

2.5.3. VIGILANTES

Una vez de suscriba el acta de inicio, el contratista deberá presentar ante la supervisión a más tardar a los tres (3) días calendario, la hoja de vida con el siguiente perfil y documentos:

1. Bachiller 2. Curso de reentrenamiento en vigilancia
2. Examen de simetric vigente (para la totalidad de vigilantes)
3. Experiencia mínima de dos (02) años en Empresas de Vigilancia como vigilante
4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría y la Personería con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
6. Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría con fecha de expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso
7. Certificado de multas expedido por la Policía Nacional.
8. Fotocopia de la libreta militar (si aplica)

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local puede solicitar al contratista seleccionado la continuidad de loso algunos de los vigilantes que actualmente se encuentran prestando el servicio en las sedes de la entidad.

2.5.3.1. OBLIGACIONES VIGILANTES

1. Controlar el ingreso y salida de las personas en las sedes donde presta el servicio, teniendo en cuenta la ley de protección de datos personales.
2. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, haciendo registro de bolsos, paquetes, maletas y demás a todo personal que ingrese a las instalaciones.
3. Garantizar el buen funcionamiento y estado de los equipos de comunicación, detectores de metales, control biométrico, circuito cerrado de televisión y demás utilizados para la prestación del servicio.
4. Utilizar los detectores de metales, ejerciendo los controles en los accesos a diferentes tipos de instalaciones, permitiendo o denegando el ingreso a personas, que puedan llevar consigo armas de fuego, armas corto punzantes, e infinidad de elementos utilizados por la delincuencia organizada para realizar acciones en contra de las organizaciones y sus principales activos, personas, información y sus instalaciones.
5. Responder por la apertura y cierre de las puertas de acceso a las sedes donde presta el servicio, en el horario y bajo instrucciones de la Alcaldía Local de Suba.
6. Mantener comunicación entre los diversos puntos de vigilancia y con la empresa.
7. Responder por los bienes muebles e inmuebles de responsabilidad de la Alcaldía Local de Suba y donde se requiera.
8. Responder por la seguridad de todas las instalaciones, bienes, funcionarios, visitantes y usuarios de la Alcaldía, que se encuentren en cada de las Sedes o de las que sea legalmente responsable.
9. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad

10. Garantizar el buen uso de zonas de parqueadero y almacenamiento para maquinaria de la Alcaldía Local de Suba, controlando los vehículos y verificando que los que tienen ingreso no constituyan un riesgo para la seguridad de las instalaciones ni para la integridad de los servidores y funcionarios que allí se encuentran.
11. Impedir el acceso de personas en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias alucinógenas o armadas a la Alcaldía Local de Suba y las sedes donde se preste el servicio.
12. Adelantar un registro de las personas y elementos que ingresan a la Alcaldía Local de Suba.
13. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, en las sedes en responsabilidad de la Alcaldía Local de Suba que son vigiladas por el contratista.
14. Hacer uso adecuado y permanente del uniforme exigido por las normas vigentes y mantener una excelente presentación personal.
15. No acceder a peticiones o amenazas de algún tercero o de quien actúe por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en la ejecución del contrato.
17. Cumplir las instrucciones que durante la ejecución del contrato le imparta la Alcaldía Local de Suba.
18. Revisar permanentemente y en tiempo real las imágenes de las cámaras del CCTV de la sede donde presta el servicio.
19. Dar aviso oportuno al Supervisor designado por el contratista, sobre la ocurrencia de cualquier evento que se presente en los sitios o puestos de vigilancia.
20. Emplear los sellos de seguridad en aquellos sitios en los que se requieren en especial en las bodegas del almacén.
21. Dar buen trato a los usuarios(as), funcionarios(as) y visitantes.
22. Ejecutar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato

Nota 1: En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno de los servicios contratados, se deberá contar con la autorización previa del supervisor.

2.5.4. DOTACIÓN

La empresa de vigilancia deberá destinar como mínimo la siguiente dotación y elementos de trabajo para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada

1. Uniforme completo de acuerdo con el manual de uniformes y equipos para el personal de servicio de vigilancia y seguridad privada expedido por la Superintendencia de Vigilancia
2. Placa y carné según especificaciones de la Superintendencia de Vigilancia
3. Elementos mínimos de trabajo: silbato, bolígrafo, chalecos reflectivos y directorio telefónico
4. Linterna de mano LED recargable en cada uno de los puntos.

5. En caso de arma, chapuza, correa, arma de fuego con el respectivo permiso de porte y tenencia expedido por el ministerio de defensa, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente
6. Equipo de comunicación

2.5.5. ARMAMENTO

La empresa de vigilancia deberá destinar al contrato armas que deberán corresponder a las siguientes características:

Revólver calibre 38, largo o corto según lo requerido por la ALCALDÍA (Armas de Defensa Personal) en los términos y características establecidas en el artículo 11 del Decreto 2535 de 1993, para cada servicio de vigilancia y seguridad privada armado indicado en la tabla Respecto del armamento que se requiere para la ejecución del contrato.

La empresa de vigilancia deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del contrato una relación de los mismos en donde se detalle tipo de arma, calibre, numero, clase de salvo conducto y tenencia, anexando a la misma, copias legibles de los salvoconductos (tenencia o porte). En caso de suspensión del uso de un arma o de modificación de las usadas para la prestación del servicio, se deberá frente al nuevo armamento presentado PARA APROBACIÓN por parte del supervisor designado por la ALCALDÍA, allegar los documentos señalados en el acápite anterior.

2.5.6. EQUIPO DE COMUNICACIONES

La empresa de vigilancia debe ofrecer un medio de comunicación para cada uno de los puestos de vigilancia, con cobertura para todo el Distrito Capital, conformando un sistema de comunicación que garantice la permanente comunicación directa las 24 horas entre cada uno de los vigilantes y en caso de ser necesario, con el supervisor de la empresa de vigilancia al igual que la Policía Nacional. Para la operación de los equipos de comunicación, la empresa de vigilancia seleccionada deberá suministrar la respectiva credencial del equipo y garantizar la cobertura requerida.

3. TIEMPOS DE REACCIÓN Y RESPUESTA

Para todos los casos, la empresa de vigilancia deberá contar con reacción motorizada mínimo de dos (2) personas idóneas y debidamente identificadas para evitar suplantaciones, con un tiempo de respuesta máximo de quince (15) minutos a partir de la ocurrencia de los hechos que atente contra la seguridad en los sitios vigilados, detectados por medio del monitoreo de alarmas, por comunicación del personal de vigilancia o del personal de la entidad. La empresa deberá contar con medios de comunicación permanentes, efectivos y directos entre la central de monitoreo y cada puesto de

vigilancia. En caso de que la entidad realice solicitudes a la empresa de vigilancia, esta debe dar respuesta a las mismas en un máximo de veinticuatro (24) horas.

4. RECIBO Y ENTREGA DE PUESTOS DE VIGILANCIA

El recibo y entrega de la totalidad de los puestos de vigilancia, se hará de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor que se designe para tal fin. La Alcaldía deberá suministrar un listado de los bienes que forman parte del inventario de cada de las Sedes, los cuales deben tener concordancia

con los bienes que recibe el contratista. El contratista deberá realizar, en cada sitio donde se preste el servicio, un inventario de los bienes muebles y enseres recibidos al instalar los puestos, hacer la respectiva entrega del inventario y remitirlo al supervisor de contrato (acta tripartita). Este inventario servirá de soporte en caso de daño o pérdida de elementos.

Se deberá levantar un acta tripartita firmada los contratistas salientes o quien faculte estos y los(as) funcionarios(as) designados por la Alcaldía. Esta se entregará a más tardar el día de vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Si se reportan novedades de faltantes, estas deben dejarse registradas a la firma del acta y la liquidación, sin perjuicio a las acciones legales y contractuales a las que haya lugar. El contratista deberá reponer los bienes faltantes dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación del acta tripartita y su correspondiente informe, caso contrario se iniciará el debido proceso sancionatorio previsto en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

El contratista deberá establecer controles para llevar un registro de ingreso y salida de bienes, usuarios, funcionarios y personas en general.

COMPONENTE TÉCNICO Y JURÍDICO	DEPENDENCIA	FIRMA
Elaboró: Leidy Rodríguez Pineda	Profesional Contratista CPS 199-2025 – AGDL	
Revisó: Manuel Eduardo Medrano Miranda	Profesional Contratista CPS 696-2025 - Contratación	
Revisó: Sandra Liliana Corredor	Profesional Universitario 219-18	