



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

- Condiciones Técnicas para la prestación del servicio

La empresa de seguridad y vigilancia privada a la cual se le adjudique el proceso de contratación y el subsiguiente contrato debe garantizar, en forma permanente y continua, la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con recursos humanos, técnicos, logísticos y medios tecnológicos para cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas, conforme con lo descrito a continuación:

1. El servicio de vigilancia y seguridad privada será prestado en la modalidad fija y móvil, 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, medios tecnológicos requeridos 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 y las 18:00 horas.
3. 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 07:00 y las 16:00 horas.
4. El servicio de vigilancia y seguridad privada 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 conforme lo indicado en la Ley 1920 de 2018.
5. El servicio de vigilancia y seguridad privada de 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 (02) 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 conforme lo indicado en la Ley 1920 de 2018.
6. 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 - DSAJ de Bogotá. El personal que prestará servicios a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad de información, comprometiéndose a usar la información únicamente para el efectivo cumplimiento del servicio y al beneficio de la DSAJ de Bogotá.

Nota. Los guardas de seguridad estarán obligados a mantener toda la información que le sea suministrada en estricta reserva y no podrán revelar por ningún motivo, dato alguno a personas particulares, sin el consentimiento previo por escrito del supervisor designado por la Entidad.

7. Durante el plazo de ejecución del contrato, el supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá podrá solicitar cambios, rotación y/o modificación de los servicios de vigilancia y seguridad, de acuerdo con las necesidades que se presenten, sin que ello implique una modificación contractual.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8. En caso de requerirse y en uso de su discrecionalidad, el supervisor designado por la Entidad por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá, 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 operativo, esto, en procura de la calidad en la prestación del servicio, por condiciones de seguridad o por transparencia del servicio al ciudadano.

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

Nro.	SEDE		UBICACIÓN	SERVICIO	CON ARMA/SIN ARMA	CANTIDAD	PERSONAL
1	PARQUEADERO JG		Carrera 12 No.15-45	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
2	COMPLEJO PALOQUEMAO		Carrera 28A No.18A-67	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	3	9
				24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1	3
				12 horas con arma de lunes a viernes sin festivos	Con Arma	1	1
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	5	5
3	CIUDELA COMERCIAL SAN MARTÍN		Carrera 7 No.32-84 Piso 29	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
				9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
4	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	PRINCIPAL	Carrera 10 No.14-33	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	3	9
				24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	7	7
5	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	SEDE ANEXA	Calle 15 No.10-61	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2
6	COMPLEJO VIRREY	VIRREY TORRE NORTE	Calle 12 No.9-23	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá

ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

		VIRREY TORRE SUR	Calle 11 No.9-28	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VIRREY TORRE CENTRAL	Carrera 9 No.11-45	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VIRREY TORRE INTERNA	Calle 12 No.9-55	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
		Recorredor en todas las torres de Virrey		12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
7	EDIFICIO KAYSER		Calle 11 No.11-24	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2
8	EDIFICIO CALE 30 - SAN MARTIN		Calle 14 No.7-36/ Cra 7 No.13-85	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	6
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	3	3
9	JUZGADOS DE ADOLESCENTES		Calle 41 No.17-81	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	6
10	JUZGADOS ESPECIALIZADOS		Calle 31 No.6-20	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2
11	SALA DE JUSTICIA Y PAZ Y RESTITUCION DE TIERRAS TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ		Calle 23 No.7-36	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
12	EDIFICIO CORPOSOL		Diagonal 62 No.20F-20	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
13	EDIFICIO JARAMILLO		Carrera 10 No.14-30	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
14	BODEGA IMPRENTA		Calle 1 No.15-0	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
15	EDIFICIO CALLE 72		Calle 72 No.7-96	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2
			24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1	3
16	EDIFICIO TCI	Carrera 7 No.27-18	9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
TOTAL, SERVICIOS Y PERSONAL					56	104

Tabla No.1 – Discriminación de servicios y ubicación

1.2. VIGILANCIA HUMANA

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

Valor	Tipo de servicio	Tipo servicio	Cantidad	Unidad
1	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	28	28
2	12 horas con arma de lunes a viernes sin festivos	Con Arma	1	1
3	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	21	63
4	24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	3	9
5	9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	3	3
Total			56	104

Tabla No.2 – Resumen general de servicios

1.3. PERSONAL MÍNIMO DE CONTROL

1.3.1 Coordinador operativo:

PERSONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
Un (1) coordinador operativo	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 - DSAJ de Bogotá.	Formación y condición de retiro: Ser Oficial Superior retirado de alguna Fuerza Pública, la condición de retiro será acreditada mediante copia del acto administrativo de retiro, extracto de la hoja de vida de retiro o certificación expedida por la autoridad competente en la que conste el grado alcanzado y la situación de retiro. Asimismo, deberá acreditar título profesional en cualquier disciplina académica, mediante copia del diploma o del acta de grado expedida por una institución de educación superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

		Quando el título haya sido obtenido en el exterior, deberá aportarse el correspondiente acto de convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional, cuando resulte aplicable. Título de posgrado Mínimo en la modalidad de especialización, en seguridad, seguridad privada, seguridad integral, administración de la seguridad, gerencia de la seguridad, gestión de riesgos, seguridad y defensa o áreas relacionadas con el objeto del proceso. Este requisito se acreditará mediante copia del diploma o del acta de grado correspondiente. Credencial como consultor en seguridad privada Contar con credencial vigente como consultor en seguridad privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia legible de la credencial o de la resolución vigente mediante la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autorizó al profesional para ejercer dicha actividad. La Entidad podrá verificar directamente la autenticidad y vigencia de la credencial ante la autoridad competente. Experiencia general: Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el desempeño de cargos o funciones como: • Coordinador operativo. • Director de operaciones. • Jefe de operaciones. • Coordinador de seguridad. • Director de seguridad. • O cargos equivalentes. La experiencia deberá estar relacionada directamente con la dirección, coordinación, supervisión o control operativo de servicios de vigilancia y seguridad privada y haber sido adquirida en empresas legalmente constituidas y autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. De los cinco (5) años de experiencia específica exigidos, por lo menos tres (3) años deberán corresponder a vinculación directa con el proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales, la vinculación mínima de tres (3) años podrá acreditarse con cualquiera de sus integrantes.
--	--	---

Tabla No.3 – Requisitos coordinador operativo



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Condiciones del coordinador operativo:

1. El coordinador operativo designado no podrá ser el representante legal, gerente o ser dueño o socio de la empresa de vigilancia y seguridad privada.
2. El contratista deberá allegar, dentro de los tres (03) días hábiles subsiguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con soportes de la persona que presenta como coordinador operativo, en donde se pueda verificar el cumplimiento de los anteriores requisitos.
3. El coordinador operativo designado deberá estar vinculado directamente con el contratista, ya sea mediante contrato laboral o contrato de prestación de servicios.
4. El coordinador operativo designado no podrá estar vinculado durante la ejecución del contrato, con otro contrato laboral o contrato de prestación de servicios en el que cumpla funciones de coordinación, supervisión o similares, ya sea en el sector público o privado.
5. El coordinador operativo designado deberá contar con disponibilidad completa para atender los requerimientos de la Entidad contratante, realizar visitas a las diferentes sedes y atender cualquier eventualidad o situación operativa relacionada con la prestación del servicio.
6. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio del coordinador operativo, el contratista deberá presentar la hoja de vida de la nueva persona propuesta, quién deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las del perfil solicitado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá.

- Funciones del coordinador operativo:

1. Debe estar presente en caso de alguna novedad o emergencia en horario nocturno o adicional, para ofrecer soluciones de manera inmediata, para no generar un riesgo a las instalaciones administrativas y judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá.
2. Debe reportar de forma diaria las novedades que se presenten en las diferentes sedes.
3. Servir permanentemente de enlace entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá y el contratista a través de los empleados que ejercerán el control de la ejecución del contrato.
4. Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.
5. Prestar asesoría y apoyo cuando la Entidad lo requiera o en situaciones de contingencia o emergencia.
6. 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.
7. 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 - DSAJ de Bogotá.
8. 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 - DSAJ de Bogotá, solicitados a través del supervisor del contrato.
9. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios y relevos de personal que sean necesarios o cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ 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.
10. Elaborar y entregar al supervisor en un término no mayor a quince (15) días calendario 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.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

11. Efectuar y presentar los informes mensuales y demás documentos que requiera la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá.
12. El coordinador operativo 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; 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 - DSAJ de Bogotá.
13. Presentar por escrito al supervisor designado por la Entidad por la Entidad, a más tardar dentro de los tres (03) 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 cédula 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.
14. 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.
15. Efectuar recomendaciones por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá, encaminadas a mejorar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad durante la ejecución del contrato.
16. 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.
17. Certificar y avalar mediante su firma las planillas de supervisión generadas en las diferentes sedes.
18. Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.

1.3.2 Supervisores de servicio:

PERSONAL	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
Dos (02) supervisores	Tendrá a su cargo la supervisión del personal de seguridad, así como con la inspección y respuesta a situaciones de riesgo. Entre sus responsabilidades se encuentran la verificación del cumplimiento de procedimientos, la realización de rondas, la detección de riesgos, la coordinación de emergencias y la comunicación con la central de monitoreo.	Formación: Técnico, tecnólogo y/o suboficial retirado de las fuerzas armadas (Ejército, Fuerza Aérea o Armada) o de la Policía Nacional. Experiencia general: Para el técnico o tecnólogo: Dos (2) años como supervisor de servicio de vigilancia y seguridad privada. Para suboficiales retirados: Un (1) año 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. Experiencia específica mínima: Cursos de: (i) Fundamentación y/o reentrenamiento como supervisor; (ii) Profundización en vigilancia en entidades oficiales para el ciclo de supervisor. Nota: Los cursos deberán ser realizados y certificados por una escuela o por departamentos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- Condiciones de los supervisores de servicio:



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. El contratista deberá allegar, dentro de los tres (03) días hábiles subsiguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con soportes de las personas que presenta como supervisores de servicio del contrato, en donde se pueda verificar el cumplimiento de los anteriores requisitos.
2. Los supervisores de servicios deberán estar vinculados directamente con el contratista, ya sea mediante contrato laboral o contrato de prestación de servicios.
3. Los supervisores de servicios no podrán estar vinculados durante la ejecución del contrato, con otro contrato laboral o contrato de prestación de servicios en el que cumpla funciones de supervisión o similares, ya sea en el sector público o privado.
4. Los supervisores de servicios deberán contar con disponibilidad completa para atender los requerimientos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá, realizar las rondas a las diferentes sedes y atender cualquier eventualidad o situación operativa relacionada con la prestación del servicio.
5. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los supervisores, el contratista deberá presentar la hoja de vida de la nueva persona propuesta, quién deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las del perfil solicitado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá.

- **Funciones de los supervisores de servicio:**

1. Realizar rondas de supervisión en las sedes listadas en el numeral 1.1 *SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA Y MOVIL CON O SIN ARMA.*
2. Verificar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de seguridad por parte del personal de vigilancia.
3. Asignar las tareas del personal a su cargo, asegurando una distribución eficiente del trabajo.
4. Supervisar los turnos y relevos del personal de seguridad.
5. Evaluar el desempeño del personal de vigilancia y brindar retroalimentación.
6. Realizar inspecciones de seguridad en las sedes listadas en el numeral 1.1 *SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA Y MOVIL CON O SIN ARMA* para identificar riesgos y vulnerabilidades.
7. Verificar que el personal de seguridad cuente con el equipo adecuado listados en el numeral 1.11 *ELEMENTOS DE APOYO.*
8. Realizar inspecciones en las sedes listadas en el numeral 1.1 *SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA Y MOVIL CON O SIN ARMA* con y sin previo aviso para asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad.
9. Identificar y reportar situaciones anómalas o riesgosas a la central de monitoreo.
10. Mantener una comunicación fluida con la central de monitoreo, informando sobre novedades y situaciones relevantes.
11. Coordinar la respuesta a emergencias y situaciones de riesgo.
12. Actuar como enlace entre el personal de seguridad y las autoridades competentes (policía, bomberos, etc.).

1.3.3 Personal de vigilancia y seguridad privada vigilancia humana:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º del Decreto 356 del 11 febrero de 1994 *“Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada”*.

- **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 móvil:** Es la que se presta a través de vigilantes móviles o cualquier otro medio, con el objeto de dar protección personal, bienes muebles o inmuebles en un área o sector delimitado.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **Vigilancia con armas:** Se refiere a los guardas de seguridad y supervisores que son dotados de un arma de fuego 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. Éstos 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.
- **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:

- a) Ser ciudadano colombiano.
- b) Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.
- c) Certificar ser apto psicológica y mentalmente, además de contar con condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función.
- d) No tener antecedentes penales ni disciplinarios.
- e) El personal deberá tener título de bachiller.
- f) De acuerdo con el 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.
- g) 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.
- h) El 20% 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.
- i) Contar con un (1) año como mínimo de experiencia como guarda de seguridad.
- j) Los guardas de seguridad para su identificación portarán 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.
- k) El personal deberá acreditar una práctica de tiro real, con un tiempo no mayor a noventa (90) días a partir de la iniciación de la operación, 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 - DSAJ 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.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nota 3: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ 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.

- **Acreditación de requisitos de los guardas de seguridad:**

La empresa de vigilancia y seguridad privada entregará las hojas de vida de 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 - DSAJ de Bogotá, incluyendo el personal disponible, supervisores de servicio y coordinador operativo. Los documentos deberán ser entregados en medio magnético y dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las cuales deben contener como mínimo los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.
- b) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
- c) Copia legible del diploma o acta de grado de bachiller.
- d) Copia legible del diploma o certificado del curso de reentrenamiento, expedido por escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- e) Copia legible de la libreta militar para el personal masculino.
- f) 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.
- g) Copia legible del diploma o certificado del curso de especialización de seguridad en entidades oficiales.
- h) 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.
- i) 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 junio de 2012.
- j) 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 operativo, ante las entidades competentes.

Nota 3: Tanto los guardas de seguridad, coordinador operativo y supervisores externos deben estar contratados directamente por el contratista, 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 - DSAJ 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.

- **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



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ 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 - DSAJ de Bogotá, a través del supervisor y el encargado de cada sede judicial.
3. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de 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 - DSAJ 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 - DSAJ 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 - DSAJ 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 - DSAJ 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 - DSAJ de Bogotá, a ser vigiladas por el contratista, 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 Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá.
16. Reportar en forma inmediata ante el coordinador operativo 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



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá, a través del supervisor reportará las anomalías presentadas, con el fin que se tomen los correctivos pertinentes.

18. Presentarse 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 - DSAJ 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 - DSAJ 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. Observar buena conducta, mantener una presentación personal impecable; además de mantener excelentes relaciones humanas con los servidores de la institución y visitantes.
23. Revisar 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, cuando aplique.
25. Realizar 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.
26. 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.
27. No podrán conducir, manipular o accionar de cualquier manera los vehículos que se encuentren dentro de las instalaciones de las sedes judiciales.
28. Los guardas de seguridad durante el servicio no podrán utilizar celulares ni elementos electrónicos que los distraiga de sus funciones, excepto cuando sea necesario su utilización por necesidades del servicio.
29. 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
30. Hacer 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.
31. Operar los medios tecnológicos asignados a la seguridad de la entidad.
32. Las demás que le sean asignadas por la empresa y el Supervisor del contrato de la Entidad.

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

El contratista, a través del coordinador operativo y los supervisores de servicio, debe garantizar de manera permanente la coordinación, supervisión y control de los servicios de vigilancia humana, con un centro de operaciones ubicado en la sede judicial que determine el supervisor designado por la Entidad por la Entidad, 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 supervisión de servicio, con personas idóneas y debidamente identificadas para evitar suplantaciones, con un tiempo de respuesta máximo de una (01)



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

hora, a partir de la ocurrencia de hechos que afecten 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 - DSAJ de Bogotá.

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

Los supervisores de servicio, a cargo de la empresa de seguridad, deberán visitar todas las sedes listadas en el numeral **1.1 SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA YMOVIL CON O SIN ARMA** y supervisar 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 de servicio dejarán registro en planillas y en la minuta del nombre del supervisor, su identificación y el nombre del guarda de seguridad que se encontraba en el puesto al momento de la verificación, mencionando las observaciones encontradas y recomendaciones necesarias. En el momento que le sean requeridas, el coordinador operativo deberá recoger y tener las planillas de control a disposición del supervisor.

Adicionalmente, el coordinador operativo 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 la empresa de seguridad contratista debe contar con un **sistema de control de rondas electrónico** con mínimo doscientos (200) puntos distribuidos en las sedes listadas en el numeral **1.1 SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA YMOVIL CON O SIN ARMA**, 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.

1.4.1 Manejo y dirección del personal por parte del contratista

La disposición, manejo, dirección, coordinación y supervisión del personal asignado al dispositivo de seguridad de la DSAJ de Bogotá estará a cargo del contratista, y éste atenderá lo que el supervisor designado por la Entidad le indique. Este último, podrá solicitar cambios, rotación y/o modificación de los servicios de vigilancia y seguridad, de acuerdo con las necesidades que se presenten, sin que ello implique una modificación contractual.

1.4.2 Selección del personal por parte del contratista

La empresa de vigilancia y seguridad privada informará por escrito al supervisor designado por la Entidad, el procedimiento que utilizó en la selección y vinculación del personal de vigilancia, tales como: *i.)* pruebas psicotécnicas y psicológicas, *ii.)* estudio de seguridad, *iii.)* visitas domiciliarias, *iv.)* proceso de inducción referente a la labor a desarrollar, *v.)* cursos de inducción y *vi.)* 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.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.4.3 Cambios y rotación de personal por parte del contratista

La empresa de vigilancia y seguridad privada atenderá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, las solicitudes de cambios, rotación y/o modificación de los servicios de vigilancia y seguridad, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá considere necesarios, a través de una comunicación suscrita por el supervisor designado por la Entidad.

1.5 AUSENCIAS DE PERSONAL

La empresa de vigilancia y seguridad privada deberá reemplazar de manera temporal y en un término máximo de dos (02) horas al personal que no se presente a su respectivo puesto dentro de los treinta (30) minutos siguientes al inicio del turno; para ello deberá contar con dos (02) servicios disponibles para efectuar el remplazo del personal asignado al dispositivo de seguridad, cuando el servicio -mínimo requerido-, por alguna situación justificada (licencia, incapacidad, entre otros), se encuentre ausente del dispositivo.

En ese sentido, cuando se presente la ausencia de alguno de los guardas de seguridad, sin que el contratista haya suministrado oportunamente (dos (02) horas subsiguientes a la ausencia) 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 - DSAJ de Bogotá, sin desconocer las demás acciones y sanciones que puedan acarrear.

1.6 TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ 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.

1.7 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 con 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:

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

- a) El uniforme de acuerdo con el género y al clima deberá estar compuesto por las siguientes prendas: cubre cabeza, saco, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, 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.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 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 camisa y corbata serán de un solo fondo.
- e) El cubre cabeza, dependiendo del uniforme, será: gorra con visera, gorra o casco plástico.
- f) El saco, camisa y pantalón deben ser fabricados en tela, en un material resistente y durable.
- g) La chaqueta deberá ser fabricada en material sintético o impermeable.
- h) 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.
- i) Placa elaborada 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.
- j) 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.

Overol: Para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en sitios que así lo requieran, tales como construcciones, 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 a prestar el servicio de vigilancia y seguridad, en las instalaciones a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá lo siguiente:

- a) Durante el servicio cada vigilante deberá tener un bolígrafo, libreta de apuntes, linterna personal y silbato.
- b) 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.
- c) Cada puesto de vigilancia sin arma deberá tener asignada una (1) tonfa.

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

1.8 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.

Cantidad de armas en las sedes administrativas y despachos Judiciales

DESCRIPCION	UNIDADES
-------------	----------



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Revólver calibre 38 largo, cuatro pulgadas, con capacidad para seis (6) cartuchos, con funda	22
Cartuchos calibre 38 originales de fábrica (sin recalzar)	264
Permiso de tenencia y porte 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	22

Tabla No.4 – Armamento y munición

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.

1.9 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.

Nota 1: Los vehículos deberán ser conducidos exclusivamente por personal de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada.

Nota 2: El mantenimiento de los vehículos, el suministro de combustible y demás gastos conexos, correrán a cargo de la empresa de vigilancia y seguridad privada contratada.

1.10 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 (Push-to-Talkover Cellular).
- Cobertura de comunicación sobre redes 2G, 3G, 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.

Los equipos de comunicación requeridos en las sedes judiciales serán los siguientes:

Tipo de elemento	Cantidad
Radios punto a punto	54
Celulares	34

Tabla No.5 – Equipos de comunicación



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los equipos de comunicación relacionados previamente se distribuirán de la siguiente manera:

Nro.	SEDE		SERVICIO	CON ARMA/SIN ARMA	CANTIDAD	Radios	Celulares
1	PARQUEADERO JG		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	1	1
2	COMPLEJO PALOQUEMAO		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	3	10	5
			24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1		
			12 horas con arma de lunes a viernes sin festivos	Con Arma	1		
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	5		
3	EDIFICIO SAN MARTÍN		12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	2	2
			9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1		
4	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	PRINCIPAL	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	3	11	4
			24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1		
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	7		
5	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	SEDE ANEXA	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	2
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2		
6	COMPLEJO VIRREY	VIRREY TORRE NORTE	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	5	5
		VIRREY TORRE SUR	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1		
		VIRREY TORRE CENTRAL	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1		
		VIRREY TORRE INTERNA	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1		
		Recorredor en todas las torres de Virrey	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1		
7	EDIFICIO KAYSER		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2		
5	EDIFICIO NEMQUETEBÁ		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	5	3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	3		
9	JUZGADOS DE ADOLESCENTES		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	2	2
10	JUZGADOS ESPECIALIZADOS		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	2
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2		
11	SALA DE JUSTICIA Y PAZ Y RESTITUCION DE TIERRAS TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	1	1
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1		



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12	EDIFICIO CORPOSOL	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1	
13	EDIFICIO JARAMILLO	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	1	1	
		9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1			
14	BODEGA IMPRENTA	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	1	1	
15	EDIFICIO CALLE 72	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	4	2	
		12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2			
		24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1			
16	EDIFICIO TCI	9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1	
TOTAL				56	54	34	

Tabla No.6 – Distribución equipos de comunicación

Nota 1: Estos equipos de comunicación serán distribuidos en cada puesto de seguridad instalado de acuerdo con la relación de la tabla No.6.

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

Nota 3: 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 4: Los radios deben tener frecuencia y alcance de comunicación en todos los puestos que hagan parte del dispositivo de seguridad.

1.11 ELEMENTOS DE APOYO

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

	SEDE	servicio	con arma/sin arma	cantidad servicios	Personal	Linternas por servicio	Espejos X parqueadero	paraguas por entrada	Tubos de descargue	Armerillo	detector de metales por puerta	Tonfas por puerta	sellos	lockers
1	PARQUEADERO JG	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	1	1	1	0	1	1		3
2	COMPLEJO PALOQUEMAO	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	3	9	3	1	4	4	3	3	5	6000	9
		24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1	3	1								3
		12 horas con arma de lunes a viernes sin festivos	Con Arma	1	1	1								1
		12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	5	5	5								5



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3	EDIFICIO SAN MARTÍN		12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1	0	0	0	0	2	2		1
			9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1								1
4	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	PRINCIPAL	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	3	9	3	1	3	2	1	2	7		9
			24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1	3	1								3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	7	7	7								7
5	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	SEDE ANEXA	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	1	2	1	1	1	2		3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2	2								2
6	COMPLEJO VIRREY	VIRREY TORRE NORTE	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	0	4	4	4	4	4		3
		VIRREY TORRE SUR	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1								3
		VIRREY TORRE CENTRAL	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1								3
		VIRREY TORRE INTERNA	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1								1
		Recorredor en todas las torres de Virrey	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1								1
7	EDIFICIO KAYSER		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	0	2	2	2	2	2		3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2	2								2
5	EDIFICIO NEMQUETEBÁ		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	6	2	1	2	2	2	2	2		6



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	3	3	3								3
9	JUZGADOS ADOLESCENTES	DE	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	6	2	1	2	2	2	1	2		6
10	JUZGADOS ESPECIALIZADOS		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	1	2	1	2	1	2		3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2	2								2
11	SALA DE JUSTICIA Y PAZ Y RESTITUCION DE TIERRAS TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	1	2	1	2	1	1		3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1								1
12	EDIFICIO CORPOSOL		12 horas sin arma de lunes a viernes sinfestivos	Sin Arma	1	1	1	0	1	1	1	1	1		1
13	EDIFICIO JARAMILLO		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	0	1	1	1	1	1		3
			9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1								1
14	BODEGA IMPRENTA		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	0	1	1	1	1	1		3
15	EDIFICIO CALLE 72		24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3	1	1	2	1	1	1	2		3
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2	2								2
			24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	1	3	1								3
16	EDIFICIO TCI		9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1	1	0	0	0	0	0	1		1
TOTAL					56	104	56	9	29	24	23	24	36	6000	104

Tabla No.7 – Elementos de apoyo

1.12 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



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 -DSAJ de Bogotá, a través del supervisor designado por la Entidad de manera inmediata a la ocurrencia o conocimiento del hecho, informará al contratista sobre los acontecimientos, previa aclaración preliminar y verificación de estos. b) El contratista debe entregar su informe de la respectiva investigación, éste dentro del siguiente día hábil. c) Verificado por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá dicho informe, se programará una reunión entre las partes, dentro de los dos (02) 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 - DSAJ de Bogotá, el supervisor del contrato, el Coordinador del Área 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.

1.13 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 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.
- Planillas de la supervisión externa, realizada por parte de la empresa de vigilancia y seguridad privada.

1.14 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.



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los documentos anteriormente enunciados podrán ser solicitados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ 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 con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, al Decreto 103 de 2015 y demás normatividad vigente que regule el tema.

1.15 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 DSAJ de Bogotá, a partir de las 00:00 horas de la fecha de inicio del contrato. Para ello, el contratista saliente diligenciará un acta de entrega del puesto y de elementos, que deberá ser firmada por el encargado de la empresa entrante como la saliente.

2 MEDIOS TECNOLÓGICOS

1. Presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Plan de Prestación y Continuidad del Servicio, en el cual se detalle la manera en que se prestará el servicio durante la ejecución del contrato, garantizando el nivel de seguridad en cada una de las sedes requeridas por la Entidad
2. Entregar instalados y en funcionamiento el número de medios tecnológicos ofrecidos y que dieron lugar al puntaje obtenido como criterio ponderable dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
3. El contratista deberá prestar el servicio contratado, teniendo en cuenta los medios electrónicos previstos en el presente estudio previo, según su descripción, ubicación y cantidades, garantizando en todo caso, que los equipos y medios tecnológicos ofertados, cumplan las condiciones técnicas mínimas requeridas, así como el debido funcionamiento.
4. Garantizar que cuenta con personal técnico especializado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos, las veinticuatro (24) horas del día de manera permanente durante la ejecución del contrato.
5. Los equipos requeridos para la ejecución del contrato pueden ser nuevos o usados, en este último caso deben tener como máximo dos (20) años de uso. En caso de que los equipos sean nuevos o usados, esta condición deberá ser acreditada por el contratista dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de instalación de los equipos, con los soportes correspondientes.
6. En el evento en que el contratista preste el servicio con equipos tomados en arrendamiento, deberá aportar copia del contrato y certificación del arrendador en la que indique, fecha de compra de los equipos y descripción de estos, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha de instalación de los equipos.
7. Cuando el contratista haya adquirido los equipos por compra a otra empresa, se certificará su antigüedad (la cual no puede superar los dos (02) años) por el Revisor Fiscal del contratista, indicando nombre, dirección, teléfono del vendedor, fecha de compra y número de factura.
8. Adicionalmente, en cualquiera de los eventos anteriores, el contratista deberá entregar al supervisor asignado por la Entidad, los catálogos técnicos de todos los equipos requeridos por la Entidad, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.
9. El contratista será el responsable del funcionamiento y seguridad de todos los medios tecnológicos que se suministren para la ejecución del contrato y lo entregado al funcionario de la Entidad a la que se le prestará el servicio.
10. Ni la Entidad, ni el supervisor asignado por la Entidad se harán responsables por el daño, hurto



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

o extravió de los mismos. Para ello el contratista debe establecer el mecanismo que garantice la reposición de los equipos instalados en la Entidad, para lo cual los costos en que llegare a incurrir estarán a su cargo.

11. De la misma manera, la reposición por pérdida o reparación de cualquier daño ocasionado en el equipo estará a cargo del contratista y mientras se adelantan las reparaciones o sustitución definitiva deberá suministrar otro equipo de las mismas características, dentro de los primeros dos (02) días hábiles después de notificado el hecho por parte del supervisor asignado por la Entidad
12. El contratista deberá suministrar, instalar y poner en funcionamiento el servicio de seguridad privada con medios electrónicos, excepto las cámaras, a partir del primer día de ejecución del contrato, de acuerdo con las cantidades definidas en los estudios previos y la ubicación establecida por el supervisor asignado por la Entidad.
13. El contratista deberá instalar (en las sedes) i) Edificio TCI - Carrera 7 No 27-18 y ii). COMPLEJO PALOQUEMAO - Carrera 28A No.18A-67) y poner en funcionamiento el CCTV en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con la descripción y cantidades previstas en la tabla: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEDIOS TECNOLÓGICOS del ANEXO denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", por cada día de retraso en el plazo de ésta obligación, la DSAJ de Bogotá podrá descontar de la factura allegada un 3% del valor del servicio mensual de medios tecnológicos
14. Coordinar con el contratista actual la desinstalación de los medios tecnológicos, para generar el menor traumatismo para la DSAJ de Bogotá.
15. El contratista deberá suministrar los elementos necesarios para conectar técnicamente los equipos del circuito cerrado de televisión - CCTV, como son: extensiones eléctricas, estabilizadores y/o los demás equipos o elementos necesarios para la óptima conectividad y operación técnica del centro de monitoreo del circuito cerrado de televisión - CCTV.
16. La instalación de cámaras adicionales requerirá previamente la autorización por parte del supervisor asignado por la Entidad, mediante solicitud escrita al contratista, en la que se señalará el plazo definido de común acuerdo entre las partes, para su instalación y puesta en funcionamiento. En todo caso el plazo en entrega de acuerdo con la necesidad no puede superar diez (10) días calendario.
17. Las acometidas del cableado de video y eléctricas de cada una de las cámaras (tanto de las establecidas en el presente estudio previo, como de las adicionales requeridas por necesidades del servicio durante las ejecución del contrato) se deberán realizar técnicamente de acuerdo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE establecido por El Ministerio de Minas y Energía, mediante Resolución 90708 del 30 de agosto de 2013, por la cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE; por las ducterías, canastillas, cajas de inspección, cajas de distribución en los centros de monitoreo y recorridos instalados para tal fin, en los sitios en donde se prestará el servicio.
1. En el caso de las acometidas para las cámaras IP nuevas y adicionales a las requeridas inicialmente, el contratista deberá realizar dicha instalación en las condiciones técnicas definidas por el supervisor asignado por la Entidad. Deberán realizarlas de acuerdo con los materiales y valores cotizados en su propuesta económica definidos para tal fin en la tabla: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEDIOS TECNOLÓGICOS del ANEXO denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
2. En las instalaciones de las acometidas y mantenimiento de las cámaras adicionales solicitadas por la entidad, en ningún momento se debe dejar cableado a la vista y sin la protección necesaria para evitar riesgo de corte y desconexión.
3. El contratista deberá garantizar la máxima resolución de imagen disponible de las cámaras requeridas en las especificaciones técnicas, configurando estas a un mínimo de 15 cuadros por segundo (fps) para asegurar una calidad de video adecuada, deberá garantizar el almacenamiento y resguardo de todas las grabaciones generadas por el sistema de CCTV por un periodo mínimo de dos (02) años contados a partir de la fecha de su captura. La elección del medio de almacenamiento (servidores, NAS, nube, etc.) quedará a criterio del contratista,



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

siempre y cuando se asegure la integridad, confidencialidad y disponibilidad de las grabaciones durante todo el periodo estipulado. Esta garantía de resguardo deberá mantenerse hasta el último día de vigencia del contrato, asegurando la entrega de toda la información requerida en caso de terminación o finalización del mismo.

4. El contratista no podrá retirar una vez finalizado el contrato, las instalaciones, acometidas en funcionamiento, accesorios como conectores, conversores de señal, transformadores de video, adaptadores, estabilizadores, el cable UTP, el eléctrico instalado y recibido para el funcionamiento del circuito cerrado de televisión - CCTV, y los demás que se requieran.
5. El sistema del circuito cerrado de televisión - CCTV debe permitir a la Entidad, reproducir cualquier grabación de sucesos anteriores, en el momento que así lo requiera, sin que este interrumpa la grabación. El software para utilizar deberá estar en formato MP4 o WMV o cualquiera que pueda ser leído por Windows Media o el software que utilice la entidad contratante. El instalado en el equipo debe estar debidamente licenciado o autorizado para su uso, por el respectivo fabricante de la cámara.
6. En el evento que los equipos y/o accesorios que componen el circuito cerrado de televisión-CCTV como: cámaras, monitores, y otras, presenten fallas técnicas de cualquier orden que impidan la adecuada prestación del servicio o se presenten situaciones que los deje fuera de servicio, el contratista deberá informar inmediatamente al Supervisor asignado por la Entidad y restablecer el servicio (arrendando, reparando o sustituyendo los equipos) con aparatos de iguales o de mejores características y condiciones técnicas a los existentes, en un término no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la ocurrencia del daño.
7. El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo periódico semestral del sistema de CCTV, a sus componentes y acometidas de todas las cámaras, presentando un informe técnico de las actividades realizadas y/o bitácora de servicios, incluidas las recomendaciones a que haya lugar.
18. El contratista, previo aviso -por escrito- de devolución por parte del supervisor asignado por la Entidad, deberá retirar los elementos instalados (solamente en la sede COMPLEJO PALOQUEMAO - Carrera 28A No.18A-67), dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de devolución. En ese sentido, la devolución parcial de elementos implicará una reducción en el precio del alquiler, ya que el precio está fijado de manera unitaria, conforme con la oferta económica adjudicada.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEDIOS TECNOLÓGICOS

No. ÍTEM	PRODUCTO (NOMBRE DEL ÍTEM)	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD
1	Cámara tipo: PTZ IP Domo Metal,	Cámara tipo: PTZ IP Domo Metal, Resolución: 2MP@30FPS, Zoom Óptico: 4X, Sensor de Imagen: Sensor 1/2.8", Rango Pan/Tilt: Pan 0°~360° Continuo, Tilt 0°~90°, Compresión: H264, H265, IR: IR 30m E/S Audio: Mic incorporado Características: PoE, WDR 120dB, StarLight, MicroSD, Analíticas: 4 analíticas, Detección facial,	5
2	Tipo: Cámaras IP Metálica,	Tipo: Cámaras IP Metálica, resolución: 4MP@60FPS Sensor de Imagen: 1/2.8" Lente Motorizado 2.7~13.5mm analíticas: 5 analíticas, Detección de movimiento, Detección facial, características: WDR 120dB, MicroSD, PoECompresión: H.265+, IR: IR 50m Protección: IP67, IK10, E/S Audio: Mic incorporado E/S Alarma: E/S Alarma 2/1	83
3	Cámaras IP Panorámica Metálica	Tipo: Cámaras IP Panorámica Metálica, Modelo: Panorámica Ojo de Pez Resolución Máxima: 6MP@30FPS, lente Fijo 1.7mm Sensor de Imagen: 1/1.8"Compresión: H.264, H.265, IR: IR 10m Protección: IP67, IK10, E/S Audio: Mic incorporado E/S Alarma: E/S Alarma 2/2, características: IA, MicroSD, Poe, Analíticas: 2 analíticas, Mapa de Calor,	5
4	Cámaras IP Domo Esquinero Metálica	Tipo: Cámaras IP Domo Esquinero Metálica, resolución Máxima: 4MP@30FPSLente Fijo 2.5mm, sensor de Imagen: 1/1.8", compresión: H.264, H.264+, H.265, H.265+, IR: IR 10m Protección: IP67, IK10, E/S Audio: Mic incorporado E/S Alarma: E/S Alarma 1/1, características: WDR 140dB, MicroSD, PoE, NAS, analíticas: 4 analíticas	4
5	NVR IP 64CH	Tipo: NVR IP 64CH, resolución Máxima: Hasta 12MP, ancho de Banda de Entrada (Mbps): Entrada 384Mbps, analíticas: ANPR (Detección de Placas), Búsqueda Inteligente, Cruce de línea e intrusión, Detección Facial, Fisheye	2



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá

ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. ÍTEM	PRODUCTO (NOMBRE DEL ÍTEM)	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD
		Dewarping, Objetos sustraídos o abandonados, compresión: H.264, H.265, MJPEG, capacidad HDD: 16DDX8TB	
6	Monitor Industrial Tamaño: 55	Monitor Industrial Tamaño: 55", Resolución: 4K Bisel: Bisel 9.8mm Contraste: 1200:1 Entradas: HDMI, Audio, Salidas: Speaker Características: Android, Brillo: 350cd/m Ángulo de visión: 178°(H)/178°(V)	5
7	Maquina RX tipo Escáner con mesa de rodillos	Maquina RX tipo Escáner con mesa de rodillos: longitud 1980 mm; ancho 1147 mm; altura 1240mm; Tamaño de túnel ancho entre 595 mm y 610 mm; alto entre 415 mm y 430 mm; penetración 28-30 mm; acero estándar y 35 mm opción de alta penetración; Alimentación: entrada de 220VCA + 10%, 50 Hz + 5%, para el escáner y sus accesorios; Velocidad de la banda de velocidad de la cinta debe ser entre 0,20 m/s a 0,30 m/s; máximo peso soportado igual o superior a 150 Kg; monitor de visualización incluido. Equipo para inspección de paquetes que detecte elementos orgánicos e inorgánicos.	5
8	Arco detector de metales 18 zonas. contador lcd5	Arco detector de metales 18 zonas. contador lcd5.7" 2.2m(h)x0.8m(w) x0.58m(d) 100-240vac, Detectores de Metal, Modelo: Tipo Arco, Zonas de Detección: 18 Zonas, Nivel de Sensibilidad: 256 Niveles, Pantalla: Pantalla LCD 5.7" Alarma: Alarma de Sonido Vibración y Luz)	6
9	1 botón remoto y 1 receptor inalámbrico con salida de 1 relevos especial para parkin	1 botón remoto y 1 receptor inalámbrico con salida de 1 relevos especial para parking. distancia hasta 100 metros. contacto de salida: no / nc / com. Capacidad de agregar hasta 30 controles remoto	1
10	Reflector LED de 400W iluminación Exterior, Potencia: 400 W LED	Reflector LED de 400W Iluminación Exterior, Potencia: 400 W LED: SANAN2835 1W/Chip Flujo luminoso: 10.000LM, Grado impermeable: IP65, Temperatura de Color: 6500K, Eficiencia: 100 LM/W, Índice de Rendición del color: 80 Ra, Factor de Potencia: 0.92, Multivoltaje: AC100-265V	8
11	Cable utp cat 6 gris	Cable utp cat 6 gris uso redes y cctvcm 23awg ul hikvision x 305 mts 100% cobre	8
12	Controladora IP	Tipo:Controladora IP Características: Pantalla Táctil, WIFI, 4 salidas HDMI, Puertos: RS485, RS422, USB, RS232, RJ45, Capacidad de decodificación: 16CH@1080P	1
13	Workstation	• Intel Core i5 o i7 de última generación (preferiblemente de la serie K) • Mínimo 32 GB DDR4/DDR5 a 3200 MHz o más, idealmente 64 GB • Unidad del Sistema Operativo (OS) y Software del NVR: SSD NVMe de 500 GB • Unidad de HDD de 1 TB para almacenamiento de datos. • Tarjeta Gráfica PCI con 4 Salidas HDMI • Puertos USB 3.0/3.1/3.2 para periféricos. • Puerto Gigabit Ethernet (o 2.5 Gigabit si tu red lo soporta). • Sistema Operativo: Windows 10 Pro o Windows 11 Pro. • Software NVR: El software de NVR ofertado (ej. Milestone XProtect, Genetec Security Center, Axis Camera Station, Hikvision iVMS-4200, Dahua Smart PSS, etc.)	1
14	SWITCH 24 PUERTOS 1000 Base T	SWITCH 24 PUERTOS 1000 Base T • Puertos Veinticuatro (24) puertos 100/1.000 Base T. • PoE+ (802.3at) en todos sus puertos RJ-45. • Puertos uplink Mínimo dos (02) Puertos SFP+ 1/10 Gbps totalmente independientes, no compartidos. • Modulo transceiver Dos (02) modulo Transceiver SFP+, conector LC, multimodo de la misma marca del switch ofertado, que garantice la distancia de transferencia requerida para la solución a implementar. • Administrable vía: CLI, web, SSH v2.0. • Tasa de reenvío sin stack Mínimo 95 Mpps • Ancho de banda de conmutación sin stack Mínimo 128 Gbps • Capa L3 • Gestión y protocolos SNMP v1/v2/v3, RMON y/o RMON2, SSL y/o HTTPS, QoS, IPv4, IPv6 (RFC2460), MLDv2, DHCPv6 y/o RFC 3315, Vlan, STP (IEEE 802.1d), RSTP (IEEE 802.1w) y MSTP (IEEE 802.1s), Rutas estáticas, RIP v2, RIPv2, OSPFv2 y/o OSPFv3, IGMPv1/v3, PIM-DM y/o PIM-SM., WRED y/o Stict Priority y/o Deficit Weighted Round Robin (DWRR), NETCONF y/o NETCONF/YANG y/o API REST y/o NETCONF/RESTCONF., ACL, El equipo debe soportar autenticación vía RADIUS, TACACS + y/o similares. • Autenticación 802.1x • Manejo de direcciones MAC 32000 • Flash y Memoria 1 GB FLASH, 2 GB RAM y/o DRAM y/o DDR4 • Manejo de Vlan 4000 • Mínimo rutas de IPV4 2048 • Mínimo rutas de IPV6 1024 • Mínimo rutas multicast 1000 • Alimentación 100 - 240 VAC • Frecuencia 50 / 60 Hz • Ventiladores Mínimo dos (2), extraíbles en caliente.	1



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá

ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. ÍTEM	PRODUCTO (NOMBRE DEL ÍTEM)	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD
		• Puerto de consola Un (1) Puerto de gestión RJ-45 • Certificación en Seguridad UL62368-1 y/o UL60950-1 y/o IEC60825-1 y/o EN60825-1. • Certificación ambiental ROHS y/o WEEE y/o REACH. • Accesorios Cables de poder, Herrajes para anclaje en rack de 19"., Cable de consola de RJ 45 a USB (compatible USB2.0 y/o USB3.0) compatible con sistemas operativos windows 11, 10, 8., Módulos de Fibra Óptica y patchcord de F.O requerido para realizar la troncalización y/o conexión de dispositivos donde se supere la distancia permitida para conexión con cable UTP. • Ficha técnica Adjuntar ficha técnica del equipo ofertado. Deberá relacionar URL o enlace web del fabricante del producto con dominio .com, donde sea posible la verificación de la ficha técnica aportada en cada uno de su ítem. • Manual: Manual o guía de configuración CLI en idioma español en formato .docx y/o pdf, de las siguientes funciones del equipo: Acceso inicial y configuración básica del equipo. Configuración de usuario y contraseña. Configuración de acceso SSH y Web. Configuración de Vlan e interface Vlan. Configuración de interface modo Access, trunk e híbrido. Configuración de enrutamiento IPv4 e IPv6. Configuración de protocolo Spanning Tree, multicast. Procedimiento para actualización de firmware del equipo. Configuración de stack y las demás que sean necesarias para el funcionamiento del equipo.	

Tabla No.8 – Medios tecnológicos

2.2. DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN MEDIOS TECNOLÓGICOS (Edificio TCI - Carrera 7 No 27-18):

ÁREA	DESCRIPCIÓN	CAMARAS/ EQUIPOS TECNOLÓGICOS
SOTANO 4	CAMARA TIPO DOMO DE 4MPX A 2.8 CON ANALITICAS PASILLO	1
	CAMARAS CON COBERTURA PARQUEADERO SOTANO	3
	CAMARA TIPO DOMO DE 4MPX A 2.8 CON ANALITICAS PASILLO	1
SOTANO 3	CAMARAS TIPO DOMO CON COBERTURA PARQUEADERO SOTANO	3
SOTANO 2	CAMARAS TIPO DOMO CON COBERTURA PARQUEADERO SOTANO	3
SOTANO 1	CAMARA TIPO DOMO CON COBERTURA AL PARQUEADERO SOTANO	3
ENTRADA PARQUEADERO CARRERA 7	CAMARA TIPO DOMO DE 4MPX A 2.8 CON ANALITICAS	1
	CAMARA TIPO DOMO DE 4MPX A 2.8 CON ANALITICAS	18
ESCALERAS DEL PISO 06 AL 23	OFICINAS DEL PISO 06 AL 18	36
	ARCO DETECTOR DE METALES 18 ZONAS	1
PORTERIA PRINCIPAL CARRERA 7	MAQUINA SCANNER DE RAYOS X	1
EDIFICIO JUZGADOS PISOS 3,4,5	CAMARA ESQUINERA INTERIOS 180 GRADOS TIPO PANORAMICA CON ANALITICAS	3
EDIFICIO JUZGADOS APOYO Y COBERTURA PISO 3,4,5	CAMARA TIPO DOMO DE 4MPX 2.8 CON ANALITICAS 03 CAMARAS POR PISO	9
SALA DE LACTANCIA 5 PISO (Juzgados 28-29)	CAMARA TIPO DOMO DE 4MPX 2.8 CON ANALITIAS	2
SALA DE CONTRALORIA	CAMARA TIPO OJO DE PEZ DE 4MPX 2.8 CON ANALITICAS	1
	ARCO DETECTOR DE METALES 18 ZONAS	1
PORTERIA 03	MAQUINA SCANNER DE RAYOS X	1
CORRESPONDENCIA	CAMARA TIPO DOMO 4MPX 2.8 CON ANALITICAS	5
	ARCO DETECTOR DE METALES DE 18 ZONAS	1
REFLECTOR LED LAMPARAS SOLARES EXTERNAS 400W -	LAMPARAS SOLARES DE 400W 10000LM SENSOR DE MOVIMIENTO	8
	PUERTA PRINCIPAL CARRERA 7	8
	ESQUINA BANCO ITAU	8
DOMOS PTZ EXTERIORES	PASILLO PLAZOLETA	5
	CORRESPONDENCIA	5
	COSTADO LATERAL PUERTA 3 CON PARQUEADERO VIP	5



ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARQUEADERO VIP	CONTROLADORA DE ACCESO CON CONTROL REMOTO DISTANCIA 100 METROS	1
	CAMARA TIPO DOMO 4MPX 2.8 CON ANALITICAS COBERTURA	2
	PARQUEADERO	2
CENTRO DE MONITOREO	CONTROLADORA IP TIPO (JOISTICK) PARA MANEJO DE CAMARAS TIPO PTZ	1
	PANTALLAS TV DE 55 PULGADAS ADECUADAS PARA SISTEMAS DE MONITOREO EN LA SALA DE CONTROL DE CCTV DEL EDIFICIO ITAU	5

Tabla No.9 – Distribución y ubicación medios tecnológicos - TCI

2.3.DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN MEDIOS TECNOLÓGICOS (COMPLEJO PALOQUEMAO - Carrera 28A No.18A-67)

ÁREA	DESCRIPCIÓN	CAMARAS/ EQUIPOS TECNOLÓGICOS
- ENTRADA PRINCIPAL (2 UNI) - CENTRO DE SERVICIOS (1UNI) - ENTRADA SERVIDORES JUDICIALES (1UNI)	ARCOS DETECTORES DE METALES	4
- ENTRADA PRINCIPAL (1UNI) - CENTRO DE SERVICIOS (1UNI) - ENTRADA SERVIDORES JUDICIALES(1UNI)	SCANNER - RAYOS X	3

Tabla No.10 – Distribución y ubicación medios tecnológicos - Paloquemao

Nota: El contratista, previo aviso escrito de devolución por parte del supervisor del contrato, deberá retirar los elementos instalados (solamente en la sede COMPLEJO PALOQUEMAO - Carrera 28A No.18A-67), dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de devolución. En ese sentido, la devolución parcial de elementos implicará una reducción en el precio del alquiler, ya que el precio está fijado de manera unitaria, conforme con la oferta económica adjudicada.