

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Plan de Desarrollo Local	Kennedy camina segura
Código del proyecto - Rubro	021202020080585250 O230117459920242711
Nombre del proyecto	Servicios de protección (guardas de seguridad) Kennedy Transparente y Eficiente
Vigencia	2026
Plazo de ejecución	veinticinco (25) días

1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, CON MEDIO HUMANO CON Y SIN ARMA, Y MEDIOS TECNOLÓGICOS, PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEMÁS INTERESES PATRIMONIALES DEL FONDO DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

2. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES:

Las condiciones técnicas del servicio a contratar deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la elaboración de sus ofertas y por el contratista seleccionado para la adecuada ejecución del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta con bienes muebles e inmuebles bajo su responsabilidad, respecto de los cuales se requiere garantizar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, en la modalidad de vigilancia fija, con medio humano con y sin arma, y el uso de medios tecnológicos.

Para la adecuada prestación del servicio en las sedes a cargo de la Alcaldía Local, la Entidad ha definido los puestos de vigilancia, turnos, horarios y modalidades del servicio (con o sin arma, y medios tecnológicos), los cuales deberán ser cubiertos en su totalidad por el contratista, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente anexo, el estudio previo y los resultados del estudio de seguridad.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para la operación del servicio, de manera continua e ininterrumpida, asegurando las condiciones de seguridad, control, vigilancia y protección de las personas, bienes e instalaciones.

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada bajo las siguientes condiciones:

1. Garantizar la vigilancia y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, con el fin de prevenir pérdidas, daños o afectaciones a los recursos públicos.
2. Ejercer control permanente de ingreso y salida de personas, vehículos y elementos en las sedes, mediante los registros correspondientes.
3. Realizar supervisión en zonas de mayor riesgo, tales como parqueaderos y áreas de alta circulación, con el fin de prevenir incidentes y fortalecer la seguridad.
4. La prestación del servicio deberá ajustarse a los niveles de riesgo identificados en cada sede, con base en el estudio de seguridad que se elabore al inicio del contrato, el cual definirá la distribución del personal, medios tecnológicos y demás condiciones operativas.
5. Prestar el servicio en la modalidad de vigilancia fija, con medio humano con y sin arma, de acuerdo con los niveles de riesgo definidos para cada sede.
6. Implementar, operar y mantener medios tecnológicos tales como sistemas de videovigilancia (CCTV), alarmas, controles de acceso y demás herramientas necesarias, garantizando su funcionamiento continuo, disponibilidad y adecuada respuesta ante situaciones de riesgo.
7. Garantizar la protección de las personas que permanecen o transitan en las instalaciones, teniendo en cuenta la afluencia de público y el desarrollo de actividades institucionales.
8. Garantizar la cobertura del servicio en todas las áreas sobre las cuales la Entidad tenga responsabilidad, incluyendo áreas administrativas, Junta Administradora Local, parqueaderos y demás espacios asignados.
9. Disponer de personal idóneo, uniformado, carnetizado y debidamente capacitado, que cumpla con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la normatividad vigente aplicable.
10. Garantizar la adecuada distribución del personal de vigilancia, conforme a los turnos (diurnos, nocturnos y permanentes), horarios, puestos de servicio y modalidades requeridas, de acuerdo con las condiciones operativas definidas por la Entidad.
11. Ejecutar el servicio conforme a las especificaciones establecidas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos del proceso, los cuales podrán ajustarse de acuerdo con las necesidades de la entidad, previa coordinación con la supervisión del contrato.
12. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato las licencias, permisos y autorizaciones requeridas para la prestación del servicio.
13. Dar cumplimiento a la **Ficha de Contratación Sostenible No. 24 – Servicio de vigilancia.**
14. Cumplir con la normatividad vigente aplicable al servicio de vigilancia y seguridad privada, en especial el Decreto Ley 356 de 1994, el Decreto 4950 de 2007, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1581 de 2012 y las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entre otras normas concordantes.

2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE APOYO

Para garantizar el adecuado cumplimiento del alcance del servicio, el contratista deberá disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios que permitan la adecuada coordinación, supervisión y control de la operación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

En este sentido, el contratista deberá asegurar la existencia de personal encargado de la dirección, coordinación y supervisión del servicio, así como del apoyo en aspectos operativos, administrativos y de cumplimiento normativo, tales como seguridad y salud en el trabajo y protección de datos personales, de conformidad con la normatividad vigente.

Lo anterior podrá incluir, entre otros, perfiles asociados a funciones de supervisión operativa, coordinación del contrato, dirección de operaciones, supervisión móvil, gestión en seguridad y salud en el trabajo y manejo de datos personales.

Nota 01: La estructura organizacional y la definición de cargos corresponderán a la autonomía administrativa del contratista, conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad competente. En todo caso, dichos recursos deberán garantizar la adecuada prestación del servicio sin generar costos adicionales para la entidad ni reconocimiento económico independiente dentro del contrato.

3. SEDES PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

La prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada se ejecutará en las sedes donde funcionan las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, así como en las instalaciones de la Junta Administradora Local (JAL), cuyos inmuebles se encuentran bajo responsabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, como:

#	SEDE	UBICACIÓN
1	Alcaldía Local de Kennedy	Transversal 78K No. 41A-04 Sur
2	JAL	Transversal 78K No. 41A-04 Sur
3	Sede Carvajal	Calle 37B Sur No. 68I-32

Las características técnicas de cada una de las sedes hacen parte integral del presente anexo técnico, y deberán ser tenidas en cuenta por el contratista para la adecuada prestación del servicio.

Las sedes en las cuales se desarrollarán las actividades objeto del presente proceso se encuentran ubicadas en la localidad de Kennedy y corresponden a las instalaciones administrativas, operativas y demás espacios donde la entidad desarrolla su misionalidad.

Nota 2. La Entidad podrá, durante la ejecución del contrato, adicionar, excluir o modificar las sedes

objeto del servicio, así como las condiciones de prestación del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio, previa coordinación con el supervisor del contrato, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS:

4.1. Medios Tecnológicos.

Los Medios Tecnológicos requeridos por la entidad serán en Arriendo y su distribución se describen a continuación:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	CANTIDAD
CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN ALK			
1	Alquiler de Cámaras de video vigilancia Tipo domo IP	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS cámaras Tipo domo IP • Resolución mínima: 2 megapíxeles (Full HD) o superior. • Sensibilidad lumínica: 0.001 Lux @ (F1.0, AGC ON), 0 Lux con iluminación infrarroja o luz blanca. • Compresión de video: H.265 / H.265+ / H.264 / H.264+. • Ángulo de visión: Panorámica: 0° a 360°, Inclinación: 0° a 75°, Rotación: 0° a 360°. Lente mínimo 2.8 mm con FOV amplio. • Protocolos: TCP/IP, HTTP, HTTPS, DHCP, DNS, RTP, RTSP, NTP, IGMP, IPv4/IPv6, SSL/TLS. • Compatibilidad: Compatible con el sistema actual de la Alcaldía y protocolo ONVIF Perfil S/G/T. • Interfaz de red: Puerto Ethernet RJ45 10/100 Mbps autoadaptativo. • Alimentación: 12 VDC $\pm 25\%$ y/o PoE IEEE 802.3af Clase 3. • Consumo máximo: 6.5 W por cámara. • Protección: IP66 o superior para exterior, IK10 cuando aplique en zonas de riesgo o exposición. • Cableado: Se deberá conservar el cableado existente si cumple condiciones técnicas. En caso contrario, se deberá suministrar e instalar cableado UTP categoría 6A en cobre certificado. • Instalación: Incluye suministro, instalación, configuración, integración, pruebas y puesta en marcha del sistema completo. Almacenamiento: la infraestructura de almacenamiento (servidores, NVR, discos duros tipo Surveillance o Enterprise) necesaria para garantizar la grabación continua (24/7) de las cámaras por un periodo mínimo de 90 – (3 meses).	119

		Electrónica de Red (Switches): El servicio incluye el suministro y configuración de los switches administrables necesarios. El contratista deberá proveer equipos con puertos suficientes y capacidad Power over Ethernet (PoE) para energizar el 100% de las cámaras sin interrupciones. DEBE QUEDAR INSTALADO Y EN FUNCIONAMIENTO CON EL CABLEADO QUE SEA REQUERIDO PARA SU FUNCIONAMIENTO	
2	Alquiler Brazos para soporte de cámaras	Brazos para soporte de cámaras de 0.5 metros a un metro metálico de color blanco o negro. Con instalación y puesta en marcha (EN LOS DOS COSTADOS DE LA ALCALDIA - DERECHA E IZQUIERDA CON VISTA AL PARQUEADERO)	6
2	Alquiler de RACK para Instalación de los switches	Rack mural tipo gabinete cerrado para telecomunicaciones, con las siguientes características mínimas: • Formato estándar de 19 pulgadas. • Estructura metálica de alta resistencia. • Montaje en pared. • Puerta frontal con ventilación lateral y cerradura. • Organización interna mediante patch panel, bandejas y organizadores horizontales de cableado. • Espacio para instalación de switches, NVR y equipos de videovigilancia. • Regleta eléctrica interna (PDU) mínimo de 6 tomas. • Ventilación activa o ventiladores superiores. Dimensiones mínimas recomendadas: • Altura: entre 12U y 15U. • Fondo mínimo: 60 cm. • Capacidad de carga mínima: 40 kg. Debe permitir la instalación y correcta operación de: • Switches administrables y/o PoE. • Equipos de video vigilancia tipo NVR. • Patch panel. • Organizadores de cableado. • Cableado estructurado UTP y/o fibra óptica. El rack deberá garantizar adecuada ventilación, distribución eléctrica y organización del cableado para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos. Debe incluir: • Instalación. • Configuración.	5

		• Organización interna del cableado. • Puesta en marcha. • Todos los accesorios requeridos para su correcto funcionamiento.	
3	Alquiler de rack para instalación de los NVR	Rack de Piso (Gabinete Principal) para alojamiento de NVR y Core de red, con las siguientes características mínimas: • Formato estándar de 19 pulgadas. • Estructura metálica en acero laminado en frío de alta resistencia. • Gabinete auto soportado (de piso) con rodachinas de alta resistencia y niveladores. • Puerta frontal y posterior microperforadas (malla) para garantizar un flujo de aire óptimo y disipación de calor, ambas con cerradura de seguridad. • Paneles laterales desmontables con cerradura. • Organización interna mediante patch panel, bandejas de alta resistencia y organizadores de cableado verticales y horizontales. • Espacio y profundidad adecuada para instalación de switches core, servidores de videovigilancia (NVR) de gran formato y sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS). • Regletas eléctricas (PDU): Mínimo dos (2) regletas de montaje vertical con mínimo 10 tomas cada una. • Sistema de ventilación activa en el techo (mínimo 4 ventiladores). Dimensiones mínimas recomendadas: • Altura: entre 32U y 42U. • Fondo mínimo: 100 cm (1000 mm). • Capacidad de carga estática mínima: 800 kg. Debe permitir la instalación y correcta operación de: • Servidores de almacenamiento y/o equipos de videovigilancia tipo NVR de alta densidad. • Switches administrables de distribución/core. • Patch panel y organizadores de cableado de alta densidad. • Cableado estructurado UTP y/o fibra óptica (bandejas de empalme).	2
4	Alquiler de Monitores LED de 50"	Con entradas: VGA, DVI, HDMI, USB con bocinas internas y soporte de fijación tipo pared y/o tipo mesa. Estos monitores deben quedar instaladas en los mismos puntos con los que actualmente cuenta el Fondo Local de Kennedy o en su defecto los puntos recomendados por el área de TIC con instalación y puesta en marcha	7
SISTEMAS PARA EL CONTROL DE ACCESO INTEGRAL			
5	Computadores de escritorio	Las especificaciones de los computadores de escritorio mínimo deben tener las siguientes características: • Procesador (CPU): Intel Core i5 de 14ª generación en adelante	2

		- o AMD Ryzen 5 (serie 5000 o superior). • Memoria RAM: 16 GB DDR5 (mínimo). • Almacenamiento: 512 GB SSD (mínimo). • Sistema Operativo: Windows: Win-dows 11 Pro. • Monitor: de 24 pulgadas Full HD (mínimo). • Conectividad: Ethernet (RJ45), Conexión a WiFi (integrado), Bluetooth (integrado). • Puertos: 4 puertos USB 3.0 (Mínimo), 1 puerto HDMI o DisplayPort. • Periféricos: Teclado y mouse alámbricos conexión USB. • Cámara web HD integrada en el monitor. • Lectores o dispositivos adicionales según operación (eje: lector de código de barras). • Seguridad: Antivirus Licenciado. DEBE TENER SOFTWARE REGISTRO DE VISITANTES Y DEBE QUEDAR INSTALADO Y EN FUNCIONAMIENTO CON EL CABLEADO QUE SEA REQUERIDO PARA SU FUNCIONAMIENTO	
6	Impresoras térmicas para stickers	Dos (2) impresoras térmicas para impresión de stickers de ingreso de visitantes. El equipo deberá permitir la identificación de los visitantes mediante la impresión de información como: nombre completo, tipo y número de documento, fotografía, hora de ingreso, oficina a la cual se dirige y persona que autoriza el ingreso. Así mismo, el elemento deberá contar con tecnología de impresión térmica y ser compatible con el sistema operativo de los computadores de la entidad y ser compatible con el programa y equipos suministrados, incluyendo rollos de uso y de backup requeridos, CON INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA - Y CABLEADO QUE SEA REQUERIDO PARA SU FUNCIONAMIENTO	2
7	Lector de registro de cédulas	Lector código de barras de las cédulas de ciudadanía que permita registrar automáticamente en la base de datos la información de los visitantes.	2
8	Equipo biométrico	Con su respectivo enrolador que permita el registro de huellas, sensor óptico, control de tiempo y asistencia, comunicación TCP/IP, RS-485, identificación de huella en 1 segundo, mínimo 10.000 usuarios Mínimo 50.000 eventos, kit de alimentación, software para el registro y salida de visitantes que será instalado en un equipo de cómputo de la entidad con entrega mensual de 20.000 stickers o etiquetas. Con instalación y puesta en marcha	2

Nota 3. Condiciones generales de funcionamiento: Todos los medios tecnológicos y elementos complementarios (CCTV, control de acceso, entre otros) deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, conforme a las especificaciones del anexo técnico, lo cual será verificado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, previo a su instalación y durante la ejecución del contrato.

Nota 4. Operación, monitoreo y almacenamiento: Los sistemas tecnológicos deberán operar de manera continua las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, permitiendo la visualización en tiempo real y la reproducción de grabaciones sin interrupciones. Así mismo, la infraestructura de almacenamiento (servidores, NVR, discos duros tipo Surveillance o Enterprise) necesaria para garantizar la grabación continua (24/7) de las cámaras por un periodo mínimo de 90 días (3 meses).

Nota 5. Instalación y condiciones técnicas: El contratista deberá realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, incluyendo la elaboración y aprobación del estudio de seguridad cuando aplique. La instalación no deberá afectar redes eléctricas, de datos o la infraestructura física de las sedes, y cualquier adecuación será asumida por el contratista sin costo adicional.

Nota 6. Mantenimiento, reposición y continuidad del servicio: En caso de fallas o interrupciones, el contratista deberá garantizar la reparación o reposición inmediata de los equipos con características iguales o superiores, en un plazo máximo de un (1) día calendario, asegurando la continuidad del servicio.

Nota 7. Sistemas de control de acceso e ingreso a las instalaciones: El contratista deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de control de acceso, incluyendo los elementos necesarios para el registro, control y validación del ingreso y salida de personas, vehículos y bienes en las sedes de la entidad.

Así mismo, deberá implementar mecanismos de identificación y control, tales como stickers, registros físicos o digitales, lectores o sistemas equivalentes, que permitan la trazabilidad del ingreso a la Alcaldía, conforme a los lineamientos definidos por la entidad y la supervisión del contrato.

En este sentido, todas las personas que ingresen a las instalaciones para solicitar servicios, realizar trámites o recibir atención deberán ser previamente registradas en el sistema de control de acceso y se les deberá asignar un sticker o identificación temporal, el cual deberá portarse de manera visible durante toda su permanencia en la entidad. Dicho sticker deberá contener, como mínimo, la identificación del área o dependencia y el piso al cual se dirige el usuario.

El sistema implementado deberá permitir la consolidación y generación de reportes sobre el flujo de usuarios, incluyendo la cantidad de ingresos y los servicios más demandados, con el fin de facilitar el seguimiento, control y toma de decisiones por parte de la entidad.

Nota 8. Flexibilidad operativa y costos: La cantidad, ubicación y distribución, asignación de los medios tecnológicos podrá ajustarse durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades del

servicio, previa coordinación con el supervisor.

Los valores ofertados incluyen todos los costos asociados al suministro, instalación, operación, mantenimiento y reposición, sin generar pagos adicionales para la entidad.

5. LOCALIZACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA:

El servicio objeto del presente proceso se prestará en la localidad de Kennedy, en el Distrito Capital de Bogotá D.C., específicamente en las sedes donde funcionan las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy y la Junta Administradora Local (JAL), así como en los demás inmuebles o espacios donde el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy desarrolle su misionalidad o tenga bajo su responsabilidad.

A continuación, se describen los servicios requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en dichas instalaciones:

REQUERIMIENTOS		
SERVICIOS REQUERIDOS CANTIDAD DE HORAS	UBICACIÓN	SEDE
24 Horas Permanente sin Arma	Transversal 78K No. 41A-04 Sur	JAL
24 Horas Permanente sin Arma		Entrada Principal – Alcaldía Local
24 Horas Permanente con Arma		Entrada de Parqueadero
24 Horas Permanente con Arma	Calle 37B Sur No. 68I-32	Sede Carvajal

Nota 11. Variación de sedes y cobertura: Las sedes, puntos de servicio y ubicaciones relacionadas podrán ser modificadas, adicionadas o suprimidas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio y la dinámica institucional, previa coordinación con el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

Nota 12. Distribución del servicio y turnos: La distribución de los puestos de vigilancia, horarios, turnos (diurnos, nocturnos y permanentes), así como la modalidad del servicio (con o sin arma), podrá ajustarse conforme a los resultados del estudio de seguridad y las condiciones de riesgo identificadas en cada sede, previa aprobación del supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.

Nota 13. Condiciones del entorno y operación: El contratista deberá considerar las condiciones propias de cada ubicación, tales como afluencia de público, características del entorno, accesos, zonas de riesgo y actividades institucionales, garantizando la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en cada punto asignado.

Nota 14. Reemplazo del personal. El contratista deberá garantizar que el personal asignado cumpla con los requisitos de idoneidad, formación, experiencia y condiciones psicofísicas exigidas por la normatividad vigente. En caso de reemplazo, este deberá realizarse con personal que cumpla las mismas condiciones, previa validación del supervisor del contrato.

6. TALENTO HUMANO

Los perfiles del personal de vigilancia y seguridad privada que deberá disponer el contratista para la ejecución del presente contrato corresponden al recurso humano necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio en las sedes del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

El personal (masculino o femenino) asignado deberá cumplir con condiciones de idoneidad, formación, experiencia y aptitud psicofísica, conforme a la normatividad vigente en materia de vigilancia y seguridad privada, así como con los lineamientos definidos por la entidad.

Es importante que la empresa garantice todos los insumos necesarios, asegurando condiciones de higiene, bienestar y salubridad de los puntos y los puestos de trabajo

A continuación, se establecen los requisitos mínimos que deberá cumplir el personal destinado a la prestación del servicio:

6.1.1. Requisitos para el personal de Guardas de seguridad.

El personal (masculino o femenino) destinado a prestar servicio en el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy debe tener como mínimo el siguiente perfil, que se verificará exclusivamente al oferente que sea adjudicatario del proceso de selección, previo a la firma del acta de inicio.

- Bachiller
- Tener libreta militar o documento que soporte la definición de la situación militar en caso de que aplique. (Hombres – de conformidad con la ley). La entidad verificara tal circunstancia en la página web: www.libretamilitar.mil.co .
- No contar con antecedentes penales, disciplinarios, fiscales y de contravenciones al código de policía.
- Haber aprobado el curso de fundamentación o reentrenamiento para guarda de seguridad, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Acreditar su calidad de guarda de seguridad con una constancia emitida por la plataforma “RENOVA” de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, en donde se acredite la calidad del mismo.
- Contar con los Garret requeridos para el buen funcionamiento del puesto de trabajo, garantizando el acceso del personal a las instalaciones.
- Por lo menos el 80% del personal, debe acreditar mínimo tres (3) años de experiencia específica como guarda de seguridad y el 20% restante, puede ser nuevo, no obstante, deberá cumplir los tres requisitos mencionados anteriormente.

- La información anterior deberá ser certificada a través de hoja de vida con los respectivos soportes, las cuales se requerirán tan solo al proponente que resulte seleccionado como contratista.
- Los cursos deberán ser certificados por una escuela o instituto de capacitación en vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- La homologación deberá estar certificada igualmente por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

6.1.2. Obligaciones de los Guardas de seguridad

1. 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 el Fondo de Desarrollo Local - Alcaldía Local de Kennedy, a través de su Supervisor.
2. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como efectuar la revisión de bolsos, paquetes y demás elementos que porten las personas que ingresen o salgan de las instalaciones, de conformidad con los protocolos e instrucciones impartidas por la empresa de seguridad, garantizando en todo momento un trato respetuoso y cordial. Así mismo, los guardas de seguridad ubicados en los puntos de acceso deberán contar con detector de metales tipo Garrett suministrado por la empresa contratante y ganadora y debe utilizarlo de manera permanente durante la prestación del servicio para la verificación de todas las personas que ingresen a la entidad, conforme a los procedimientos de seguridad establecidos.
3. Verificar y controlar el ingreso de personas a las instalaciones, garantizando que toda persona ajena a la entidad se encuentre debidamente registrada y porte de manera visible el sticker de identificación correspondiente durante su permanencia.
4. Informar de manera inmediata al supervisor y/o apoyo a la supervisión cualquier novedad o anomalía que no se tenga solicitud o requerimiento formal por alguno de los canales de comunicación en cuanto a la logística de los predios a cargo del Fondo de Desarrollo Local - Alcaldía Local de Kennedy.
5. Controlar y custodiar el movimiento de los elementos (por ejemplo: sillas de ruedas, mobiliario, equipos, entre otros) de entrada y salida de las diferentes sedes, dejando registro fotográfico, acta de salida de elementos y anotación en minuta con el correspondiente número de contacto e información del responsable. Esta labor deberá aplicarse de manera permanente en las sedes destinadas a bodega o en aquellas donde se almacenen elementos de propiedad de la Alcaldía Local.
6. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las sedes, encendido y apagado de luces.

7. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y central de la compañía.
8. Responder por los bienes del Fondo de Desarrollo Local - Alcaldía Local de Kennedy y por los demás que se encuentren en sus sedes o instalaciones, ya sean instalados interna o externamente.
9. Garantizar la restricción de acceso a las dependencias que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy indique (por ejemplo, la Junta Administradora Local - JAL, o el despacho), implementando, en coordinación con este, los mecanismos de control que resulten adecuados para dicho fin.
10. Controlar el ingreso y salida de vehículos del parqueadero (área destinada para este fin en la Alcaldía), así como de los bienes muebles que porten los funcionarios y/o visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que, de común acuerdo, establezcan la empresa de vigilancia y el Fondo de Desarrollo Local
11. Mantener estricto control de entrada y salida de los vehículos de propiedad del Fondo de Desarrollo Local - Alcaldía Local de Kennedy, mediante minuta.
12. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados por la compañía para las diversas áreas de las sedes.
13. Verificar, mediante el uso del detector de metales y la inspección visual de bolsos, maletas y demás elementos de porte personal, que ninguna persona ingrese a las instalaciones portando armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes u objetos que puedan representar riesgo para la integridad de los funcionarios, contratistas o visitantes.
14. Mantener una excelente presentación personal, portando el uniforme autorizado mediante la resolución o permiso vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a las normas que regulan la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
15. 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 Alcaldía Local de Kennedy a través de la supervisión reportará las anomalías presentadas con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.
16. Mantener un comportamiento adecuado en todas las actividades con un trato cortés y conciliador.
17. Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por la supervisión y/o Apoyo a la supervisión derivados de la naturaleza del contrato.

6.2. Requisitos para el personal de vigilancia y seguridad – Operador de Medios Tecnológicos OMT.

Por lo menos uno de los guardas de seguridad asignados en el dispositivo de seguridad deberá contar con el siguiente perfil:

El personal (masculino o femenino) destinado a prestar el servicio en el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy deberá cumplir, como mínimo, con el siguiente perfil:

1. Ser bachiller.
2. Tener libreta militar o documento que soporte la definición de la situación militar en caso de que aplique. (Hombres – de conformidad con la ley). La entidad verificara tal circunstancia en la página web: www.libretamilitar.mil.co.
3. No registrar antecedentes penales, disciplinarios, fiscales ni contravenciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
4. Haber aprobado el curso de fundamentación o reentrenamiento para guardas de seguridad, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
5. Acreditar su calidad de guarda de seguridad mediante certificación expedida a través de la plataforma RENOVA de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
6. Los cursos deberán ser certificados por una escuela o instituto de capacitación en vigilancia y seguridad privada debidamente autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. En los casos en que aplique, la homologación de estudios o experiencia deberá estar certificada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
8. Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia específica como guarda de seguridad y, adicionalmente, mínimo un (1) año de experiencia en la operación de medios tecnológicos de seguridad, tales como sistemas de monitoreo de cámaras de circuito cerrado de televisión (CCTV), siempre que cumpla con los demás requisitos mínimos establecidos.
9. La información deberá ser certificada mediante hojas de vida con los respectivos soportes, las cuales serán requeridas únicamente al proponente que resulte adjudicatario, previo a la ejecución del contrato.

6.2.1. Obligaciones del Guarda de seguridad - Medios Tecnológicos (OMT).

El personal asignado como guarda de seguridad - medios tecnológicos deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones:

1. Operar y monitorear de manera permanente los sistemas de videovigilancia (CCTV), alarmas, control de acceso y demás medios tecnológicos dispuestos por la entidad.
2. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos asignados, reportando de manera inmediata cualquier falla, daño o anomalía al supervisor o a quien corresponda.
3. Realizar el seguimiento en tiempo real de las cámaras y sistemas de monitoreo, identificando situaciones de riesgo o comportamientos inusuales.
4. Registrar de manera oportuna en los medios establecidos (formatos, sistemas o minutas) todas las novedades, eventos e incidentes detectados a través de los sistemas tecnológicos.

5. Apoyar el control de ingreso y salida de personas, vehículos y elementos, mediante el uso de los sistemas tecnológicos implementados por la entidad.
6. Garantizar la correcta operación de los sistemas de grabación y almacenamiento, verificando que la información se registre adecuadamente.
7. Mantener la confidencialidad y reserva de la información obtenida a través de los sistemas de monitoreo.
8. Atender de manera oportuna las alertas generadas por los sistemas de seguridad, activando de inmediato los protocolos correspondientes establecidos por la empresa de vigilancia.
9. Cumplir con los turnos, horarios y lineamientos operativos definidos por la entidad y el contratista.
10. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en relación con la operación de los medios tecnológicos.
11. Hacer uso adecuado de los equipos, software y herramientas tecnológicas asignadas para la prestación del servicio.

6.3. Requisitos para el personal de Guarda de seguridad – Recorredor Externo.

En el caso que se requiera personal (masculino o femenino) destinado a prestar servicio de Recorredor Externo en el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy debe tener como mínimo el siguiente perfil

1. Bachiller
2. Tener libreta militar o documento que soporte la definición de la situación militar en caso de que aplique. (Hombres – de conformidad con la ley). La entidad verificara tal circunstancia en la página web: www.libretamilitar.mil.co .
3. No contar con antecedentes penales, disciplinarios, fiscales y de contravenciones al código de policía.
4. Haber aprobado el curso de fundamentación o reentrenamiento para guarda de seguridad, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
5. Acreditar su calidad de guarda de seguridad con una constancia emitida por la plataforma “RENOVA” de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, en donde se acredite la calidad del mismo.
6. Por lo menos el 80% del personal, debe acreditar mínimo tres (3) años de experiencia específica como guarda de seguridad y el 20% restante, puede ser nuevo, no obstante, deberá cumplir los tres requisitos mencionados anteriormente.
7. La información anterior deberá ser certificada a través de hoja de vida con los respectivos soportes, las cuales se requerirán tan solo al proponente que resulte seleccionado como contratista.
8. Los cursos deberán ser certificados por una escuela o instituto de capacitación en vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
9. La homologación deberá estar certificada igualmente por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

6.3.1. Obligaciones del Guarda de seguridad - Recorredor Interno (Sótano, pisos 1, 2 y 3)

En el caso que se requiera personal asignado como guarda de seguridad - Recorredor Interno deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones:

1. Realizar recorridos permanentes y sistemáticos en el sótano y en los pisos 1, 2 y 3 de las instalaciones, con el fin de garantizar la seguridad de las áreas internas.
2. Verificar que no se encuentren personas no autorizadas en oficinas, dependencias o zonas restringidas, reportando cualquier novedad de manera inmediata.
3. Apoyar el control interno de acceso a dependencias, velando por el cumplimiento de los lineamientos de seguridad establecidos por la entidad.
4. Apoyar, cuando se requiera, la apertura y cierre de oficinas, salas de reunión, auditorios u otros espacios institucionales, especialmente en ausencia del personal responsable designado por la entidad.
5. Durante la jornada nocturna, verificar que las puertas de oficinas y dependencias se encuentren debidamente cerradas, así como que las luces y reportando cualquier irregularidad.
6. Dejar constancia de los recorridos efectuados mediante los mecanismos de registro definidos (minutas, formatos o sistemas), garantizando la trazabilidad de la actividad.
7. Reportar de manera inmediata cualquier situación de riesgo, anomalía o incidente detectado durante los recorridos.
8. Apoyar las acciones de prevención y disuasión dentro de las instalaciones mediante su presencia activa y permanente.
9. Cumplir con los turnos, horarios y protocolos de seguridad establecidos por la entidad y el contratista.
10. Y demás instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, en relación con la prestación del servicio.

6.4. Notas Generales para el contratista:

Nota 15: El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de vigilancia las veinticuatro (24) horas del día, evitando cualquier interrupción, incluso en situaciones de relevo, novedades de personal o contingencias operativas.

Nota 16: El personal asignado deberá estar debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, obligación que será verificada por el supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del contrato durante la ejecución.

Nota 17: El contratista será responsable del suministro, mantenimiento, reposición y correcto funcionamiento de la dotación, equipos y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio,

incluyendo, entre otros, radios de comunicación, baterías, cargadores y demás accesorios requeridos, garantizando su operatividad continua durante toda la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.

Nota 18: El personal asignado deberá cumplir con los protocolos de atención al ciudadano y comportamiento institucional, garantizando un trato respetuoso, adecuado y acorde con la naturaleza de la entidad pública.

Nota 19: Garantizar la inducción y reinducción periódica del personal que presta el servicio de vigilancia, asegurando su adecuado conocimiento sobre los protocolos de seguridad, atención al ciudadano y funcionamiento de la entidad. Así mismo, deberá coordinar con el supervisor del contrato la realización de jornadas de capacitación orientadas a que el personal conozca los servicios y trámites que se prestan en la Alcaldía, así como su ubicación por pisos y dependencias, con el fin de brindar una adecuada orientación a los usuarios.

Nota 20: El contratista deberá garantizar que el personal asignado no preste el servicio bajo condiciones de fatiga, sobrecarga laboral o doble turno continuo, en cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

Nota 21: El supervisor del contrato podrá solicitar en cualquier momento la remoción o cambio de personal que no cumpla con las condiciones técnicas, de idoneidad o de comportamiento requeridas, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.

Nota 22: El contratista deberá garantizar la trazabilidad de la operación del servicio, mediante el uso de minutas, registros, reportes o herramientas tecnológicas que permitan verificar la ejecución de las actividades de vigilancia.

Nota 23: El personal deberá cumplir estrictamente con las consignas generales y específicas del servicio, así como con los protocolos de seguridad definidos por la entidad y el contratista.

7. COMPONENTES DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

7.1. Equipo de Comunicaciones:

El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de medios de comunicación para cada uno de los puestos de vigilancia, que permitan la conformación de un sistema de comunicación eficiente, continuo y seguro.

Dichos equipos deberán contar con cobertura en todo el Distrito Capital, asegurando la comunicación directa, inmediata y sin interrupciones durante las veinticuatro (24) horas del día entre los guardas de

seguridad, el supervisor del servicio, el apoyo a la supervisión y, cuando sea requerido, con la Policía Nacional u otras autoridades competentes.

El contratista deberá suministrar los equipos de comunicación necesarios, tales como radios, baterías, cargadores y demás accesorios, garantizando su correcto funcionamiento, mantenimiento, reposición y disponibilidad durante toda la ejecución del contrato.

Así mismo, deberá garantizar que los equipos cuenten con las licencias, permisos, frecuencias y/o autorizaciones requeridas, de conformidad con la normatividad vigente, así como la adecuada capacitación del personal para su uso.

El sistema de comunicación deberá permitir la coordinación operativa en tiempo real, la atención oportuna de novedades y la activación de protocolos de respuesta ante situaciones de riesgo o emergencia.

7.2. Dotación:

El contratista deberá suministrar, garantizar, mantener y reponer oportunamente la dotación y los elementos de trabajo necesarios para el personal asignado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, conforme a la normatividad vigente y a la resolución aprobada por la autoridad competente, así como a las condiciones del servicio, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

Como mínimo, deberá suministrar:

1. Uniforme completo, conforme al manual de uniformes y equipos para el personal de vigilancia y seguridad privada expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en adecuadas condiciones de presentación y uso.
2. Placa de identificación y carné vigente, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
3. Elementos mínimos de trabajo, tales como silbato, bolígrafo, sombrilla, chaleco reflectivo y directorio telefónico actualizado.
4. Linterna de mano tipo LED, con batería de repuesto o recargable y su respectivo cargador, garantizando su disponibilidad en cada uno de los puestos de vigilancia.
5. Para los servicios que requieran personal armado, el contratista deberá suministrar arma de fuego con su respectivo permiso de porte y tenencia vigente, expedido por la autoridad competente, así como los elementos asociados para su adecuado uso (correa, porta arma y demás accesorios), en cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Equipos de comunicación, cuya disponibilidad, operatividad y correcto funcionamiento durante la ejecución del contrato deberá garantizar la empresa de vigilancia y seguridad privada, conforme a las condiciones técnicas que esta determine para la adecuada prestación del servicio.

7.3. Control y Supervisión

El contratista deberá garantizar la supervisión, coordinación y control permanente de los servicios de vigilancia contratados, mediante la asignación de personal idóneo (supervisor y/o coordinador), quienes deberán ejercer seguimiento continuo a la operación del servicio.

Para tal efecto, el contratista deberá disponer de supervisores que se movilicen en medios de transporte adecuados, dotados de equipos de comunicación operativos, que permitan una atención oportuna de novedades, verificación de puestos y control efectivo del servicio en todas las sedes.

Así mismo, el servicio deberá ser monitoreado y controlado de manera permanente desde una central de mando y operaciones, garantizando la supervisión las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo, incluidos festivos.

El contratista deberá asegurar la capacidad de respuesta inmediata ante situaciones de riesgo, novedades operativas o requerimientos del servicio, así como la adecuada coordinación con el personal en sitio y con las autoridades cuando sea necesario.

7.4. Capacitación del Personal,

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del Decreto 019 de 2012 y la normatividad vigente aplicable, el contratista deberá garantizar que el personal operativo asignado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada cuente con procesos adecuados de selección, capacitación y entrenamiento, que aseguren su idoneidad para el desarrollo de las actividades encomendadas.

En este sentido, el contratista deberá asegurar que su personal:

- Cuente con la formación, capacitación y entrenamiento requeridos para el servicio a prestar.
- Sea idóneo en el manejo y uso de armas de fuego, cuando aplique.
- Cumpla con los estándares de confiabilidad, comportamiento y desempeño exigidos para el desarrollo de las funciones asignadas.

El contratista deberá mantener a su personal permanentemente capacitado y actualizado, a través de una escuela o centro de capacitación en vigilancia y seguridad privada debidamente autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a la normatividad vigente.

Así mismo, será responsabilidad del contratista aplicar estrictamente los procesos de selección y formación del personal, los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por la entidad y por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

7.5. Armamento:

El contratista deberá garantizar que el armamento destinado para la ejecución del contrato cumpla con las características, condiciones y requisitos establecidos en la normatividad vigente en Colombia, en especial lo dispuesto en el Decreto 2535 de 1993 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El armamento asignado deberá corresponder, como mínimo, a revólver calibre 38 largo, de acuerdo con los niveles de riesgo definidos por la entidad para cada puesto de vigilancia armado y conforme a las disposiciones aplicables para armas de defensa personal.

El contratista deberá contar con los permisos vigentes de porte o tenencia de armas, expedidos por la autoridad competente, y garantizar que su uso se realice en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato una relación detallada del armamento asignado, que incluya como mínimo: tipo de arma, calibre, número de serie, clase de salvoconducto (porte o tenencia) y vigencia del mismo. Así mismo, deberá adjuntar copia legible de los respectivos salvoconductos.

En caso de cambio, sustitución o suspensión del armamento inicialmente asignado, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y presentar la documentación correspondiente para su revisión y aprobación, garantizando en todo momento la legalidad, trazabilidad y control del armamento utilizado en la prestación del servicio.

7.6. Tiempos de Reacción y Respuesta

El contratista deberá garantizar la capacidad operativa necesaria para la atención oportuna de eventos de seguridad, mediante la disposición de personal y medios que permitan dar respuesta inmediata ante cualquier novedad que se presente en los sitios vigilados.

El tiempo de respuesta ante eventos de seguridad no deberá superar los quince (15) minutos, contados a partir de la detección o notificación del incidente, ya sea mediante el monitoreo de alarmas, comunicación del personal de vigilancia o reporte efectuado por la entidad.

Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá contar con los recursos logísticos, humanos y de transporte necesarios, que le permitan atender de manera eficiente las situaciones que se presenten, sin que ello implique un costo adicional para la entidad.

Así mismo, el contratista deberá garantizar la existencia de medios de comunicación permanentes, directos y efectivos entre la central de monitoreo, el personal operativo y los supervisores, que permitan la coordinación inmediata y la activación oportuna de los protocolos de respuesta de la empresa de vigilancia ante cualquier eventualidad.

⁸ Igualmente, el contratista deberá atender los requerimientos, solicitudes o novedades reportadas por la entidad dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, salvo aquellas situaciones que por su

naturaleza requieran atención inmediata.

7.7. Recibo y Entrega de Puestos de Vigilancia

Para tal efecto, la entidad suministrará el inventario de bienes muebles, equipos, elementos y demás activos existentes en cada una de las sedes, el cual deberá ser verificado y validado por el contratista al momento de asumir la prestación del servicio.

El contratista deberá realizar, en cada uno de los sitios donde se preste el servicio, la verificación física del inventario recibido, dejando constancia mediante acta de recibo suscrita de manera conjunta (acta tripartita) entre el contratista entrante, el contratista saliente (o quien haga sus veces) y el funcionario designado por la entidad. Este documento constituirá soporte para el control, seguimiento y determinación de responsabilidades en caso de pérdida, daño o deterioro de los bienes.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la custodia, conservación y adecuado manejo de los bienes entregados bajo su responsabilidad, así como implementar los controles necesarios para el registro de ingreso y salida de bienes, personas, funcionarios, contratistas y visitantes.

Al finalizar el contrato, se deberá realizar la entrega formal de los puestos de vigilancia y de los bienes a cargo, mediante acta suscrita por las partes, a más tardar en la fecha de terminación del contrato. En caso de presentarse novedades, inconsistencias o faltantes, estas deberán quedar registradas en el acta correspondiente.

Cuando se evidencien pérdidas o daños atribuibles al contratista, este deberá realizar la reposición de los bienes dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta y la presentación del informe respectivo, sin perjuicio de las acciones contractuales, administrativas o legales a que haya lugar.

7.8. Protocolos de Atención de Emergencias

El contratista deberá contar con protocolos internos de actuación frente a situaciones de emergencia, los cuales deberán ser aplicados por todo el personal vinculado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Así mismo, el contratista deberá garantizar la articulación y alineación de dichos protocolos con los lineamientos, planes de emergencia y procedimientos internos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para cada una de sus sedes, asegurando una actuación coordinada y coherente ante cualquier eventualidad.

El contratista será responsable de socializar, capacitar y verificar el cumplimiento de estos protocolos por parte de su personal, garantizando que las acciones adoptadas respondan a criterios de prevención, reacción oportuna y protección de las personas, bienes e instalaciones.

En todo caso, el personal deberá actuar conforme a sus competencias legales, en coordinación con las autoridades competentes y bajo las directrices impartidas por la Entidad a través del supervisor del

contrato.

El contratista deberá dejar registro de las novedades presentadas y elaborar los informes correspondientes, los cuales deberán ser remitidos al supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

7.9. Seguridad de la información:

El contratista deberá garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, en especial aquella relacionada con los sistemas de vigilancia, medios tecnológicos, grabaciones, datos personales y demás información sensible de la Entidad.

Para tal efecto, deberá:

- Implementar las medidas necesarias para evitar el acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación indebida de la información.
- Garantizar que el personal asignado al contrato maneje la información bajo criterios de reserva y confidencialidad.
- Abstenerse de reproducir, divulgar, transferir o utilizar la información para fines distintos a los propios de la ejecución del contrato.
- Adoptar controles de acceso a los sistemas de monitoreo y almacenamiento de información, limitando su uso únicamente al personal autorizado.
- Garantizar la adecuada custodia de las grabaciones y registros generados por los sistemas de vigilancia, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad y la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, así como con las políticas y lineamientos internos del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

7.10. Plan Contingencia:

El contratista deberá diseñar, implementar y garantizar la ejecución de un plan de contingencia orientado a asegurar la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, ante cualquier situación que pueda afectar su normal desarrollo.

Dicho plan deberá contemplar las acciones necesarias para atender eventualidades tales como ausencia o rotación de personal, fallas en los medios tecnológicos, alteraciones del orden público, situaciones de emergencia, entre otras que puedan impactar la operación del servicio.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y logísticos suficientes para responder de manera oportuna, evitando la interrupción del servicio en cualquiera de las sedes de la Entidad.

Así mismo, deberá articular el plan de contingencia con los lineamientos y procedimientos definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, asegurando una respuesta coordinada ante cualquier eventualidad.

El contratista será responsable de socializar este plan con el personal asignado, así como de verificar su aplicación cuando se presenten situaciones que lo requieran.

En caso de activación del plan de contingencia, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato y presentar el informe correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CONTRATISTA – COORDINACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Coordinador del Contrato

Con el fin de garantizar la adecuada articulación operativa, el seguimiento permanente a la ejecución contractual y la atención oportuna de los requerimientos realizados por la Entidad durante el desarrollo del contrato, el proponente deberá disponer de un (1) Coordinador General, quien actuará como enlace directo entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

La Entidad requiere contar durante toda la ejecución contractual con personal idóneo y con capacidad de coordinación, supervisión operativa y toma de decisiones frente a las actividades inherentes a la prestación del servicio, con el propósito de garantizar la continuidad, calidad y adecuada ejecución de las obligaciones contractuales.

El personal propuesto no deberá dedicarse de manera exclusiva al presente contrato; tampoco se requiere de permanencia presencial durante la ejecución del contrato, no obstante, el contratista deberá garantizar su disponibilidad, acompañamiento y atención permanente durante toda la ejecución contractual, cuando sea requerido por la Entidad o por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

8.1.1. Verificación del perfil de Coordinador, previo a la firma del acta de inicio del contrato.

Para efectos de acreditación, este perfil se verificará exclusivamente al oferente que sea adjudicatario del proceso de selección, previa suscripción del Acta de Inicio.

Para lo cual deberá allegar a mas tardes el día hábil siguiente a la firma del contrato la hoja de vida de la persona propuesta para desempeñar el cargo de Coordinador General, acompañada de los soportes

de formación académica, experiencia profesional y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento del perfil requerido.

Para el perfil de Coordinador que va a conformar el equipo de talento humano requerido para la ejecución contractual, el adjudicatario que resulte del presente proceso de selección deberá aportar al día hábil siguiente de la firma del contrato diligenciada de forma clara, completa, correcta y legible la carta denominada “Equipo de Talento Humano”, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, el estudio previo y sus documentos anexos.

deberá presentar, según corresponda, los siguientes documentos soporte:

- Hoja de vida del personal propuesto.
- Copia del diploma o acta de grado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional, cuando aplique.
- Certificaciones de experiencia laboral o contractual.
- Carta de compromiso del perfil propuesto durante el plazo de ejecución del contrato.

El contratista deberá designar un Coordinador General del Contrato, quien será responsable de la organización, programación, dirección y coordinación de las labores del personal asignado a la prestación del servicio.

8.1.2. Formación académica:

- Título profesional expedido por una institución de educación superior, otorgado por una institución reconocida como tal por el Ministerio de Educación Nacional, tarjeta profesional (si aplica).
- Igualmente, podrá acreditarse mediante la calidad de oficial/suboficial en retiro (R) de la Policía Nacional y/o de las Fuerzas Militares en cualquiera de sus categorías, ya sea oficial o suboficial será suficiente para dar cumplimiento a esta alternativa de formación académica, siempre que se acredite que el retiro no obedeció a una causal de mala conducta. La expresión Oficial Superior será eliminada del texto del numeral 4.29, unificándose bajo el término oficial/suboficial en retiro (R).
 - Calidad de oficial/suboficial en retiro (R) de la Policía Nacional y/o de las Fuerzas Militares en cualquiera de sus categorías
 - Copia de la Resolución o Acto Administrativo de retiro, expedido por la autoridad competente, en el que conste la causal del retiro.

8.1.3. Experiencia profesional y específica

Contar con mínimo dos (02) años de experiencia profesional relacionada con actividades de coordinación, supervisión operativa, dirección de personal, control de servicios o gestión administrativa en empresas de vigilancia y seguridad privada.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes expedidos por entidades públicas o privadas, en los cuales se evidencie el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación o supervisión de servicios de vigilancia y seguridad privada.

8.1.4. Disposiciones generales para la validez de la experiencia

La experiencia profesional se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico o desde la expedición de la tarjeta profesional, cuando la ley así lo exija. En caso de no aportarse alguno de estos documentos, la Entidad contabilizará la experiencia a partir de la fecha del acta de grado o diploma aportado.

Para acreditar la experiencia del coordinador y personal mínimo requerido, podrá aportar certificaciones laborales o contractuales, actas de liquidación o terminación, contratos, resoluciones de nombramiento y posesión, o demás documentos que permitan verificar la experiencia acreditada.

Los documentos aportados deberán permitir verificar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador.
- Nombre del contratista, trabajador o profesional.
- Objeto contractual, cargo o actividades desarrolladas.
- Principales funciones u obligaciones ejecutadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Porcentaje de dedicación, cuando aplique. En caso de no indicarse, se entenderá como dedicación del cien por ciento (100%).

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el periodo no esté completo, se realizará la conversión de meses o días a años.

Al respecto, es necesario distinguir dos situaciones diferentes:

- a) Autocertificación prohibida: es aquella mediante la cual el proponente certifica su propia experiencia institucional como persona jurídica, para efectos de habilitarse como oferente dentro del proceso de selección.
- b) Certificación de experiencia individual del personal vinculado: no constituye autocertificación el hecho de que una empresa certifique la experiencia individual del personal que ha estado vinculado laboral o contractualmente con ella, como es el caso del perfil de Coordinador General, en tanto lo que se acredita es la experiencia propia y verificable del profesional, y no la experiencia del oferente. Sobre el particular, el concepto citado señala que resulta razonable que una empresa que ha vinculado laboral o contractualmente a un profesional certifique las

actividades ejecutadas por este, en la medida en que cuenta con los elementos objetivos que le permiten dar fe de su desempeño, precisando que lo relevante no es quién expide la certificación, sino que el documento permita verificar la experiencia efectiva del profesional propuesto.

En consecuencia, la certificación laboral que el proponente expida a su propio Coordinador General sí es válida para acreditar la experiencia de dicho perfil, siempre que cumpla con los elementos mínimos de validez exigidos en el pliego de condiciones y permita verificar de manera clara el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación o supervisión de servicios de vigilancia y seguridad privada.

8.1.5. Acreditación de la formación académica

Para acreditar la formación académica del coordinador y del personal mínimo requerido se deberá aportar copia del diploma o acta de grado, así como copia de la tarjeta o matrícula profesional en los casos en que aplique.

Cuando se aporten títulos académicos obtenidos en el exterior, el proponente deberá presentar la respectiva convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la normatividad vigente.

8.1.6. Verificación, aprobación y cambios del personal

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy realizará la verificación de las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo, de acuerdo con los documentos suministre exclusivamente el oferente que sea adjudicatario del proceso de selección, previo a la firma del acta de inicio.

El proponente que resulte adjudicatario deberá mantener durante la ejecución contractual el personal aprobado por la Entidad. Cualquier cambio deberá ser informado previamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, garantizando que la nueva persona propuesta cumpla, como mínimo, con las mismas condiciones de formación y experiencia exigidas en el presente proceso.

Una vez aprobado el personal mínimo propuesto, este solo podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato con aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión. En caso de no aprobarse el nuevo perfil, el contratista deberá presentar una nueva hoja de vida que cumpla con los requisitos establecidos.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, el reemplazo o retiro del personal vinculado a la ejecución contractual, cuando se evidencie incumplimiento de las condiciones exigidas o afectación en la adecuada prestación del servicio.

Nota 1. Es obligación del supervisor y/o apoyo a la supervisión verificar el cumplimiento de la afiliación del personal del contratista al sistema de seguridad social integral, conforme con la normatividad vigente.

Nota 2. Las novedades o cambios de personal durante la ejecución contractual no podrán afectar la continuidad, calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

8.1.7. Funciones del Coordinador General

El Coordinador General del Contrato deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes funciones:

1. Actuar como enlace entre la Alcaldía Local de Kennedy y el contratista, garantizando la adecuada comunicación entre las partes.
2. Coordinar, dirigir y supervisar la operación del servicio de vigilancia, asegurando el cumplimiento de las condiciones contractuales.
3. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando oportunamente novedades, situaciones de riesgo o requerimientos.
4. Realizar visitas periódicas a los puestos de servicio, verificando las condiciones operativas y el cumplimiento de las obligaciones del personal.
5. Identificar condiciones de riesgo y diseñar e implementar planes de mejora, orientados a optimizar la prestación del servicio.
6. Gestionar, coordinar y garantizar la elaboración, al inicio de la ejecución del contrato, del estudio de seguridad y análisis de riesgos de las sedes objeto del servicio, identificando amenazas, vulnerabilidades y posibles escenarios de riesgo, así como las medidas de mitigación correspondientes, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contrato.
7. Coordinar y liderar reuniones periódicas con el personal operativo, orientadas al fortalecimiento de competencias y mejora continua del servicio.
8. Gestionar y atender las solicitudes del supervisor del contrato, incluyendo el reemplazo de personal cuando no cumpla con las condiciones requeridas.
9. Elaborar y presentar los informes periódicos de ejecución del contrato, conforme a los formatos establecidos por la entidad, dentro de los plazos definidos.
10. Tramitar oportunamente la facturación del servicio, dentro de los plazos establecidos por la entidad.
11. Coordinar con la empresa la gestión de los pagos al personal, garantizando su cumplimiento oportuno y evitando afectaciones en la prestación del servicio.
12. Elaborar las proyecciones técnicas y operativas requeridas para modificaciones contractuales, cuando se presenten.
13. Abstenerse de tomar decisiones que afecten la ejecución del contrato sin la coordinación previa con el supervisor del contrato.

9. CONDICIONES TÉCNICAS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proponente deberá acreditar, junto con su oferta, el cumplimiento de los siguientes documentos y requisitos, necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad

privada:

9.1. Formato de cumplimiento de especificaciones técnicas:

El proponente deberá allegar una carta de compromiso de prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, en la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que:

- Conoce, acepta y se compromete a cumplir la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad.
- Garantiza la prestación del servicio con todos los equipos, elementos y personal requeridos.
- Dará cumplimiento a las condiciones establecidas en la ficha técnica, anexo técnico y demás documentos del proceso.

9.2. Licencia de funcionamiento

La licencia deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta y mantenerse durante la ejecución del contrato.

El proponente deberá anexar con su propuesta copia de la Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se autorice la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija y móvil, con armas y sin armas, así como la utilización de medios tecnológicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 85 del Decreto Ley 356 de 1994, también se entenderán vigentes aquellas licencias cuyo término haya expirado, siempre que el proponente acredite que la renovación fue solicitada dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia y que dicho trámite se encuentra en curso ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar:

- a) Copia de la solicitud de renovación radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- b) Constancia de radicación o certificación expedida por la Superintendencia que evidencie que el trámite de renovación se encuentra en curso.

Los proponentes que se encuentren en trámite de renovación deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 356 de 1994 y asumirán plena responsabilidad frente a la Entidad respecto de cualquier situación derivada de la no renovación de la licencia por parte de la autoridad competente.

En caso de que el vencimiento de la licencia ocurra durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá adelantar oportunamente los trámites de renovación correspondientes, garantizando en todo momento la continuidad de la habilitación para prestar el servicio.

9.3 Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana (RASCI)

El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, en la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que:

- Se encuentra vinculado a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana (RASCI).
- Mantendrá vigente dicha vinculación durante toda la ejecución del contrato.

9.3. Licencia de telecomunicaciones

El proponente deberá allegar copia legible de la licencia o permiso vigente para el uso del espectro radioeléctrico, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que garantice cobertura en los sitios donde se prestará el servicio.

9.4. Capacidad para estudios de seguridad

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica y operativa para la elaboración de estudios de seguridad y análisis de riesgos.

En caso de consorcios o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite este requisito.

9.5 Listado de armas

Exclusivamente el proponente adjudicatario deberá aportar copia legible y vigente del listado de armas expedido por la autoridad competente del Ministerio de Defensa Nacional, indicando como mínimo: tipo de arma, identificación, calibre, número, tipo de salvoconducto y vigencia.

Adicionalmente debe presentar una certificación con el listado de armas destinadas a la ejecución contractual, las cuales deben estar relacionadas en el listado de armas expedido por la autoridad competente del Ministerio de Defensa Nacional con vigencia.

En propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el listado y la certificación podrá ser aportado por uno o varios de sus integrantes.

9.6 Permisos de tenencia y porte de armas

Exclusivamente el proponente adjudicatario deberá aportar los permisos vigentes para la tenencia y porte de armas de fuego relacionados en el numeral anterior destinadas a la ejecución contractual, conforme con la normatividad vigente aplicable en materia de vigilancia y seguridad privada.

9. Póliza de responsabilidad civil extracontractual por uso indebido de armas

Exclusivamente el proponente adjudicatario deberá aportar copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual contra riesgos derivados del uso indebido de armas de fuego y otros elementos de vigilancia, por una cuantía no inferior a cuatrocientos (400) SMMLV.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, podrá ser aportado por uno o varios de sus integrantes de acuerdo con el listado de armas presentado.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:**10.1. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

- a. Un primer pago equivalente al noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato, previa prestación efectiva del servicio, presentación de la factura correspondiente, informe de ejecución con sus respectivos soportes y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- b. Un pago final equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, contra la liquidación del contrato, previa verificación del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos para el respectivo trámite de pago.

Para efectos del trámite de los pagos, el contratista deberá presentar los documentos exigidos por la Entidad y acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales correspondientes.

Para efectos del trámite de los pagos mencionados, el contratista deberá realizar la presentación de los siguientes documentos:

- Copia del contrato (aplica para primer pago)
- RIT (Para el primer pago)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
- Informe de actividades del periodo a cobrar debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Informe ejecutivo del periodo a cobrar el cual debe contener avance en términos de ejecución física según cronograma, informe financiero y soportes correspondientes.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).

- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- RUT
- Certificación Bancaria
- Para la liquidación el contratista deberá presentar informe ejecutivo de resumen de las actividades efectuadas a lo largo del contrato, con cifras y cuadros, figuras e imágenes que permitan observar los resultados obtenidos.
- Demás documentos definidos por la Alcaldía Local de Kennedy para la realización de los pagos y liquidación del contrato.

Todos los documentos deberán ser soportados en digital en caso de que se requiera de manera física.

No obstante, todo pago estará sujeto a los tiempos empleados por la entidad para adelantar los trámites administrativos en la cancelación de las cuentas presentadas por los contratistas, a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios. En ese sentido, el contratista deberá radicar oportunamente la documentación requerida con todos los soportes y realizar las correcciones y ajustes necesarios para la aprobación por parte del apoyo a la supervisión o supervisor designado por la Alcaldía Local.

Los pagos serán cancelados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en pesos colombianos, a través de transferencia en cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previo a los descuentos de Ley, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación en el FONDO de cada uno de los soportes, la programación del PAC y la disponibilidad de recursos, previa presentación de los siguientes documentos:

EL ÚLTIMO PAGO será cancelado previa suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

Nota 1: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y a las fechas de pago establecido, lo cual no generará intereses moratorios.

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se

presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al párrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “*Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)*”.

10.2. PLAZO

El plazo del contrato es de veinticinco **(25) días** contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

10.3. VALOR

El valor del contrato se estima hasta por el monto del presupuesto oficial determinado en el estudio de mercado, incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, con cargo a la vigencia fiscal 2026, con cargo a los siguientes rubros:

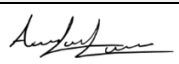
NOMBRE DEL RUBRO	No RUBRO	NOMBRE DE RUBRO O PROYECTO
Funcionamiento	021202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)
Inversión	O230117459920242711	Kennedy Transparente y Eficiente

Este valor corresponde al resultado del estudio de mercado realizado por la Entidad, el cual se estructuró a partir de:

- Los costos del talento humano, definidos conforme a las tarifas establecidas en la circular vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Los costos asociados a los medios tecnológicos y demás componentes del servicio, determinados con base en cotizaciones del mercado y necesidades técnicas de la Entidad.

En consecuencia, el presupuesto oficial refleja la sumatoria integral de estos componentes, garantizando la adecuada prestación del servicio conforme a las condiciones técnicas requeridas.

ANEXO TÉCNICO
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

VERIFICACIÓN DEL PRO- CESO	NOMBRE/CARGO	FIRMA
Aprobó aspectos técnicos	Luis Andrés Jaimes Arciniegas Contratista Alcaldía Local de Kennedy	
Aprobó aspectos técnicos	Leonardo Alfonso Castiblanco Páez Profesional Especializado 222-24	