ANEXO TECNICO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante la Resolución 6424 del 3 de junio de 2025, y atendiendo los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y libre concurrencia que rigen la contratación estatal, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en su condición de órgano técnico y administrativo de la Rama Judicial, debe garantizar la adecuada prestación de los servicios administrativos requeridos para el funcionamiento de las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial.

Así mismo, el Acuerdo PCSJA20-11603 del 27 de julio de 2020, "Por el cual se modifica la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", establece en su artículo 35 que corresponde al Centro de Administración del Palacio de Justicia, entre otras funciones, establecer y adoptar, en coordinación con las Altas Cortes, los parámetros para la prestación de los servicios generales y de vigilancia, así como apoyar la preparación de los estudios técnicos para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos impartidos por la Unidad de Compras Públicas.

En desarrollo de dichas funciones, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial requiere contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con y sin armas, incluyendo el suministro de personal idóneo y debidamente capacitado, armamento, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo y control de acceso, equipos de comunicación, medios caninos, cuando aplique, y los demás recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para garantizar la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional, de conformidad con el Decreto Ley 356 de 1994, la Ley 1920 de 2018, Ley 2454 de 2025 y las demás disposiciones que regulan la prestación de este servicio.

El servicio será prestado en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial, garantizando una prestación continua, permanente e ininterrumpida, de acuerdo con las especificaciones técnicas, modalidades del servicio, niveles de cobertura y condiciones operativas definidas en el presente Anexo Técnico.

En consecuencia, el presente Anexo Técnico establece las especificaciones, características, condiciones operativas, perfiles del personal, medios tecnológicos, niveles de servicio, protocolos de actuación y demás requisitos mínimos que deberán cumplir los oferentes y el futuro contratista para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

1.1 Descripción de la función institucional que requiere la contratación

La presente contratación se enmarca en las funciones asignadas a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como órgano técnico y administrativo de la Rama Judicial,

responsable de ejecutar las actividades administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio público de administración de justicia, de conformidad con el Acuerdo PCSJA20-11603 del 27 de julio de 2020, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás disposiciones que regulan la materia.

En desarrollo de dichas funciones, corresponde al Centro de Administración del Palacio de Justicia administrar y coordinar la prestación de los servicios generales y de vigilancia requeridos para el funcionamiento de las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial, razón por la cual resulta necesario contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con y sin armas, incluyendo el suministro de personal idóneo y debidamente capacitado, armamento, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo y control de acceso, equipos de comunicación, medios caninos, cuando aplique, y los demás recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para garantizar la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional.

La presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y responde a una necesidad permanente de la Entidad, orientada a garantizar la continuidad, permanencia e ininterrupción del servicio de vigilancia y seguridad privada, contribuyendo a la protección de las sedes judiciales y al adecuado funcionamiento de la administración de justicia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico.

1.2 Descripción de la necesidad que requiere contratar

Teniendo en cuenta que el contrato actualmente vigente para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada será prorrogado hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, resulta necesario adelantar oportunamente un nuevo proceso de selección que garantice la continuidad, permanencia e ininterrupción del servicio a partir del primero (1.º) de diciembre de 2026, evitando cualquier afectación a la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional, así como a la adecuada prestación del servicio público de administración de justicia.

En consecuencia, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial requiere contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con y sin armas, incluyendo el suministro de personal idóneo y debidamente capacitado, armamento, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo y control de acceso, equipos de comunicación, medios caninos, cuando aplique, y los demás recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para garantizar la protección integral de las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial.

El futuro contratista, persona jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad asociativa legalmente permitida, deberá encontrarse legalmente constituido y acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, operativos, de experiencia y de calidad exigidos por la Entidad para la adecuada prestación del servicio.

La prestación del servicio comprenderá las sedes que actualmente se encuentran a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, relacionadas en el siguiente cuadro,

así como aquellas que durante la ejecución del contrato sean adquiridas, recibidas en administración, ocupadas, arrendadas o destinadas al funcionamiento de las dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Cuadro 1.

	UBICACIÓN	DEPENDENCIAS PRESENTES	OBSERVACIÓN	CONTRATO
1	Palacio de Justicia Calle 12 No 7-65	Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10 Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,6,8 Corte Constitucional Torre 2 Corte Suprema de Justicia Torre 3 Consejo de Estado Torre 4	Propia	N/A
2	Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4 y 10	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendada	Contrato 256 de 2025 Vigente desde el 01 de diciembre del 2025 hasta el 31 de julio de 2026, prorrogado hasta el 30 de noviembre 2026
3	Banco Popular Sede Consejo de Estado Carrera 8 N° 11-73	Consejo de Estado	Arrendada	Contrato 211 de 2025 Vigente desde el 01 de diciembre del 2025 hasta el 31 de julio de 2026, prorrogado hasta el 30 de noviembre 2026
4	Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Comisión Nacional de Disciplina Piso 4 Corte Constitucional Piso 4 Corte Suprema de Justicia Piso 3,6 Consejo de Estado Pisos 1,2,5,7 Consejo de Estado Piso 2 Corte Constitucional Piso 7	Propia	N/A
5	Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A
6	Almacén General Carrera 18 N° 32-90	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendada	N/A
7	Edificio Banco de Crédito Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendada	Contrato 110 de 2023 Vigente desde 01 de octubre del 2023 hasta el 31 de julio del 2026 prorrogado hasta el 30 de noviembre del 2026
8	Edificio Torre D Calle 73 N° 10-83	Corte Suprema de Justicia Pisos 1 al 10	Arrendada	Contrato 201 de 2024 vigente desde 01 de diciembre del 2024 hasta el 30 de noviembre 2026.
9	Edificio Torre B Calle 73 N° 10-83	Corte Suprema de Justicia Piso 9	Arrendada	Contrato 200 2024 Vigente desde 01 de diciembre del 2024

				hasta el 30 de noviembre 2026
10	Edificio AKL Carrera 7 No 17-64	Corte Suprema de Justicia	Arrendada	Contrato 075 de 2024 01 de junio de 2024 Vigente hasta el 30 de noviembre 2026, prorrogado hasta el 30 de noviembre del 2026
11	Lote Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A
12	Lote Salitre	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A
13	Sede Calle 85	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A
14	Edificio torre sur Calle 30 A # 6-15 Y 6-25 (sin puestos asignados al inicio de la ejecución; la Entidad podrá requerir servicios en esta sede durante la ejecución, conforme a la Nota 2 de la Tabla No. 1)	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A

Nota: Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá ajustar la cantidad de puestos de vigilancia, las modalidades del servicio, los medios tecnológicos, los dispositivos de seguridad y la cobertura en las sedes objeto de la contratación, cuando las necesidades institucionales así lo requieran, de conformidad con las condiciones previstas en el contrato y en el presente Anexo Técnico.

1.3 Objetivo y finalidad del proyecto o necesidad.

El objetivo de la presente contratación es garantizar la prestación continua, permanente, eficiente, oportuna e ininterrumpida del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial, mediante la contratación de una empresa especializada que suministre personal idóneo y debidamente capacitado, armamento, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo y control de acceso, equipos de comunicación, medios caninos, cuando aplique, y los demás recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional, contribuyendo a la prevención y mitigación de riesgos que puedan afectar la seguridad física de las sedes judiciales, así como asegurar las condiciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades judiciales y administrativas y la continuidad del servicio público de administración de justicia.

La ejecución del contrato deberá realizarse de conformidad con las especificaciones técnicas, niveles de servicio, protocolos de actuación, perfiles del personal, medios tecnológicos y demás condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, garantizando

el cumplimiento de la normatividad vigente y de los estándares de calidad definidos por la Entidad.

1.4 Resultado o producto esperado

Como resultado de la presente contratación se espera contar con un contrato ejecutado de manera satisfactoria para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con y sin armas, incluyendo el suministro de personal idóneo y debidamente capacitado, armamento, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo y control de acceso, equipos de comunicación, medios caninos, cuando aplique, y los demás recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos requeridos para la adecuada prestación del servicio.

Como consecuencia de su ejecución, se deberá garantizar la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial, asegurando la prestación continua, permanente, eficiente, oportuna e ininterrumpida del servicio durante todo el plazo de ejecución del contrato.

El resultado esperado comprende igualmente el cumplimiento de los niveles de servicio, las especificaciones técnicas, los protocolos de actuación, las consignas de seguridad y las demás condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, garantizando el adecuado funcionamiento de las sedes judiciales y contribuyendo a la continuidad del servicio público de administración de justicia.

1.5 Motivación de la necesidad.

La presente contratación se motiva en la necesidad de garantizar la protección integral de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional de las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial.

Así mismo, responde a la necesidad de asegurar condiciones adecuadas de seguridad para magistrados, servidores judiciales, contratistas, usuarios y demás personas que permanecen o transitan por las instalaciones institucionales, mediante la implementación de un esquema integral de vigilancia y seguridad privada que contribuya a la prevención y mitigación de los riesgos asociados a la seguridad física de las sedes, al control de acceso, a la protección de los activos institucionales y a la atención oportuna de incidentes que puedan afectar la continuidad del servicio.

Adicionalmente, la contratación resulta necesaria para garantizar la continuidad, permanencia e ininterrupción del servicio de vigilancia y seguridad privada, teniendo en cuenta la terminación del contrato actualmente vigente y la necesidad de asegurar la adecuada prestación del servicio a partir del primero (1.º) de diciembre de 2026, evitando afectaciones al funcionamiento de las sedes judiciales y al desarrollo de las actividades judiciales y administrativas.

En consecuencia, la contratación constituye un mecanismo indispensable para garantizar la continuidad, eficiencia, oportunidad y calidad del servicio público de administración de

justicia, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las especificaciones técnicas definidas en el presente Anexo Técnico.

2. OBJETO

Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las Altas Cortes y demás inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluyendo el suministro de personal idóneo y debidamente capacitado, armamento, equipos, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo y control de acceso, equipos de comunicación, ejemplares caninos, cuando aplique, y los demás recursos logísticos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio, de conformidad con la normatividad vigente.

2.1 Alcance al Objeto

El servicio de vigilancia y seguridad privada deberá prestarse de manera continua, permanente e ininterrumpida en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial, así como en los inmuebles propios, arrendados o aquellos que, durante la ejecución del contrato, sean adquiridos, recibidos en administración, ocupados o destinados al funcionamiento de dichas dependencias, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El alcance del contrato comprende la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con y sin armas, mediante el suministro del personal requerido, los medios tecnológicos, los equipos, los elementos de apoyo y los demás recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos necesarios para garantizar la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional, de conformidad con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio, los protocolos de actuación y las demás condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá realizar los ajustes que resulten necesarios como consecuencia de la apertura, cierre, traslado o reubicación de sedes, así como modificar la cantidad de puestos de vigilancia, las modalidades del servicio, la cobertura, los medios tecnológicos y los dispositivos de seguridad, cuando ello resulte necesario para atender las necesidades institucionales y garantizar la adecuada prestación del servicio, de conformidad con las condiciones previstas en el contrato y en el presente Anexo Técnico.

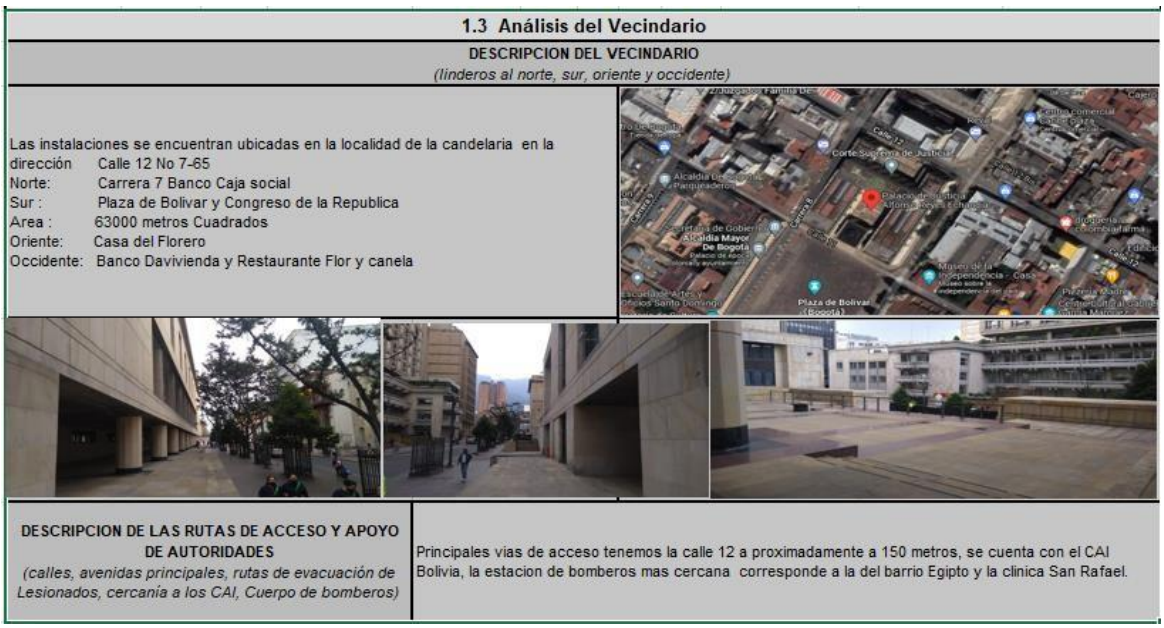
3. Sedes Actuales

La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada comprenderá las sedes donde actualmente funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial.

Con el propósito de facilitar la identificación de las características físicas de cada inmueble y la adecuada estructuración de la propuesta técnica, a continuación, se presenta la relación de las sedes objeto de la contratación, acompañada de su correspondiente registro fotográfico.

Sedes 1- Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandía

Foto1.



Servicios Solicitados

Cuadro 2.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a viernes Servicio 14 Horas 06.00 A 20.00 Sin Arma	1	Supervisor de Puesto y sedes anexas
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Sin Arma	1	Control ingreso y salida Carrera 8
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Sin Arma	1	Recorredor Palacio de Justicia y apoyo
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 6.00 A 18.00 Horas Sin Arma	1	Manejador Canino

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a viernes Servicio 9 Horas 08.00 A 17.00 Horas Sin Arma	1	Correspondencia Principal
Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	1	Filtro Cortes Suprema y Constitucional
Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	1	Filtro Consejo Superior de la Judicatura y Estado
Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	1	Recepción exclusa o Consejo Estado
Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	1	Recepción exclusa o Corte Suprema de Justicia
Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	1	Recepción exclusa o Corte Constitucional
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	1	Recepción exclusa Comisión Nacional de Disciplina y Consejo Superior de la Judicatura
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 06.00 A 18.00 Sin Arma	1	Entrada de funcionarios-molinetes y calle 12
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 08.00 A 20.00 Sin Arma	1	Entrada de funcionarios-molinetes y calle 12
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 06.00 A 18.00 Sin Arma	1	Parqueadero Calle 8
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 06.00 A 18.00 Sin Arma	1	Parqueadero Calle 12
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 08.00 A 20.00 Sin Arma	1	Parqueadero Calle 12
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	1	Acceso Semisótano Corte Suprema de Justicia
Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	1	Acceso Semisótano Corte Constitucional
LUNES A VIERNES SERVICIO 12 HORAS 07.00 A 19.00 SIN ARMA	1	Acceso Semisótano Consejo Superior de la Judicatura
LUNES A VIERNES SERVICIO 12 HORAS 07.00 A 19.00 SIN ARMA	1	Acceso Semisótano Consejo de Estado
TOTAL	**20**	

Sede 2 – Escuela Judicial

*Foto 2***.**

1.3 Análisis del Vecindario

DESCRIPCION DEL VECINDARIO
(linderos al norte, sur, oriente y occidente)

Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de la candelaria en la dirección Calle 11 No 9a-24 Área 3730,71
Norte: Iglesia San Judas
Sur : Comercio General
Oriente: Alcaldia Mayor - plaza de bolivar
Occidente: San Victorino- Centro comercial el gran san









DESCRIPCION DE LAS RUTAS DE ACCESO Y APOYO DE AUTORIDADES *(calles, avenidas principales, rutas de evacuación de Lesionados, cercanía a los CAI, Cuerpo de bomberos)*	Principales vias Carrera decima Cai policia mas cercano cai Boliviay la clinica san Rafael.

Servicios Solicitados

Cuadro 3.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Control ingreso 2 piso
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Control ingreso 4 piso
TOTAL	**2**	

Sede 3 – Banco Popular

Foto 3.

1.3 Análisis vecindario

DESCRIPCION DEL VECINDARIO
(Linderos el norte, sur, oriente, occidente)

Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de la candelaria en la Dirección: carrera 8 No 11-73
Norte: Oma
Sur: Davivienda
Oriente: Palacio de Justicia
Occidente: Parqueadero Comercial









DESCRIPCIÓN DE RUTAS DE ACCESO Y APOYO AUTORIDADES (Calles, avenidas principales, rutas de evacuación, cuerpo de bomberos y CAI cercanos)	Principales calles 12 aproximadamente a 50 metros, se cuenta con un CAI Bolivia, el cuerpo de bomberos en el barrio Egipto, hospitales San Rafael, El Guavio, San José

Servicios Solicitados

Cuadro 4.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Control de ingreso y revistas
Lunes a viernes De 06.00 A 18.00 Horas Sin Arma	1	Recepcionista
TOTAL	**2**	

Sede 4 – Sede Anexa

Foto 4.

1.3 Análisis del Vecindario

DESCRIPCION DEL VECINDARIO
(linderos al norte, sur, oriente y occidente)

Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de la candelaria en la
Dirección Carrera 8 No 12A-19 Área: 3311 aproximada
Norte: Bancolombia- oficinas de la bolsa de bogota
Sur : Palacio de justicia- Plaza de Bolivar
Oriente: Ministerio de las TIC
Occidente: Carrera 10 - parque de la mariposa









DESCRIPCION DE LAS RUTAS DE ACCESO Y APOYO DE AUTORIDADES *(calles, avenidas principales, rutas de evacuación de Lesionados, cercanía a los CAI, Cuerpo de bomberos)*	Principales vias Carrera Octava- Carrera decima clinica de salud mas cercana- clinica San Rafael

Servicios Solicitados

Cuadro 5.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a viernes Servicio 12 H De 07.00 A 19.00 Sin Arma	1	Control ingreso 1 piso
Lunes a domingo Servicio 24 H Con Arma	1	Control Ingreso personal y paquetes
TOTAL	**2**	

Sede 5- Edificio Diners

Foto 5.

1.3 Análisis del Vecindario

DESCRIPCION DEL VECINDARIO
(linderos al norte, sur, oriente y occidente)

Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de chapinero en la Dirección Calle l 64 # 9 – 09 Área :

Norte: Camara de comercio y hotel vilar america
Sur : Iglesia y cai Lourdes
Oriente: La jep y cra 7
Occidente: Invima y centro empresarial cosmos





DESCRIPCION DE LAS RUTAS DE ACCESO Y APOYO DE AUTORIDADES *(calles, avenidas principales, rutas de evacuación de Lesionados, cercania a los CAI, Cuerpo de bomberos)*	Las principales vias de llegada a las instalaciones de la sede Diners es por la Calle 64 y 65, por la Carrera 9 y cra 10, ubicados 3 minutos del caí de Lourdes, la unidad de bombero más cercana es la estación de chapinero ubicada en la carrera 9A No 61-77., En cuanto a las clínicas más cercanas son la Marly y Colsubsidio.

Servicios Solicitados

Cuadro 6.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Portería Principal
TOTAL	**1**	

Sede 6 – Almacén General e Inventarios

Foto 6.

1.3 Análisis vecindario

DESCRIPCION DEL VECINDARIO
(Linderos el norte, sur, oriente, occidente)

Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de Puente Aranda
Dirección: calle 18 No 32-90
Norte: Avenida Ciudad de Lima
Sur: Fiscalía general de la Nación
Oriente: Fabrica
Occidente: Fiscalía General de la Nación









DESCRIPCIÓN DE RUTAS DE ACCESO Y APOYO AUTORIDADES
(Calles, avenidas principales, rutas de evacuación, cuerpo de bomberos y CAI cercanos)

Principales Avenida Ciudad de Lima a 150 metros, carrera 30 a 150 metros, carrera 33 a 50 metros bomberos Calle 20 No. 68A – 06, Hospital Méderi ; Fiscalías en el entorno

Servicios Solicitados

Cuadro 7.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Control ingreso 1 piso
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Control ingreso parqueadero y recorrido
TOTAL	**2**	

Sede 7 – Edificio Banco de Crédito

Foto 7.

1.3 Análisis vecindario

DESCRIPCION DEL VECINDARIO

(Linderos el norte, sur, oriente, occidente)

Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de Santa Fe la
Dirección: carrera 7 No 27-18
Norte: Comercial
Sur: Calle 27
Oriente: Centro cultural Santa María
Occidente: Centro Internacional Torres de Bavaria









DESCRIPCIÓN DE RUTAS DE ACCESO Y APOYO AUTORIDADES (Calles, avenidas principales, rutas de evacuación, cuerpo de bomberos y CAI cercanos)	Principales Carrera 7 a 10 metros calle 28 a 50 metros Carrera 6, CAI San Diego, Hospital San Diego

Servicios Solicitados

Cuadro 8

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Sin Arma	1	Control de Medios Tecnológicos y recorrido
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Parqueadero VIP Portería Cra. 6
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Parqueadero por la Cra 7
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	ESCÁNER
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma Fines De Semana	1	Portería Cra. 7 (entrada principal)

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a viernes Servicio 12 Horas Con Arma Nocturno	1	Portería Cra. 7 (entrada principal)
Lunes a viernes Servicio 12 Horas Sin Arma	1	RECEPCIÓN
Lunes a viernes Servicio 12 Horas Sin Arma	1	Medios Tecnológicos - CCTV
Lunes a viernes Servicio 12 Horas De 06:00 A 18: 00 H (Con Canino)	1	Manejador Canino
Lunes a viernes Servicio 9 Horas Sin Arma	1	Puerta correspondencia
Lunes a viernes Servicio 9 Horas Sin Arma	1	Puerta principal despacho judiciales
Lunes a viernes Servicio 9 Horas Sin Arma	1	DESPACHO
TOTAL	**12**	

Sede 8 - Edificio Torre D

Foto 8.

1.3 Análisis del Vecindario	
DESCRIPCION DEL VECINDARIO *(linderos al norte, sur, oriente y occidente)*	
Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de chapinero en la Dirección cll 73 # 10 - 83 Torre D Área : 5.000 Mt2 Norte: Colpensiones Sur : Cll 72 - Banco Caja Social Oriente: Universidad Pedagogica Occidente: Centro Comercial Av Chile	
DESCRIPCION DE LAS RUTAS DE ACCESO Y APOYO DE AUTORIDADES *(calles, avenidas principales, rutas de evacuación de Lesionados, cercanía a los CAI, Cuerpo de bomberos)*	Las principales vias de acceso para las instalaciones de la sede Aforados son la calle 72 y la calle 73, por la carrera 11 sentido norte - sur., la sede se encuentran ubicada a 100 mtrs del cai avenida chile, la estacion de bomberos mas cercana es la unidad de chapinero ubicada en la carrera 9a # 61 - 77., las clinicas mas cercanas son: El Lago y Country.

Servicios Solicitados

Cuadro 9.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Supervisor de puesto y sedes Zona Norte
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Operadores de medios Tecnológicos
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Control ingreso portería principal
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Parqueadero sótano 3
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Control Ingreso sótano 3 parqueadero a sedeaforados
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Recepción
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Piso 2-3
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Piso 4-5
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Piso 6 - 7
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18: 00 H Sin Arma	1	Piso 8
Lunes a viernes Servicio 12 H De 06:00 A 18:00 H Sin Arma	1	Piso 9-10
Lunes a viernes Servicio 12h De 06:00 A 18: 00 H	1	Manejador Canino
TOTAL	**12**	

Sede 9- Edificio Torre B

Foto 9.

1.3 Análisis del Vecindario	
DESCRIPCION DEL VECINDARIO *(linderos al norte, sur, oriente y occidente)*	
Las instalaciones se encuentran ubicadas dentro del centro comercial Av chile Torre B- Piso Noveno. Norte: Colpensiones. Sur : Calle 72 - Banco Caja social Oriente: Universidad Pedagogica Occidente: Torre C del centro comercial av chile	
	 
DESCRIPCION DE LAS RUTAS DE ACCESO Y APOYO DE AUTORIDADES *(calles, avenidas principales, rutas de evacuación de Lesionados, cercanía a los CAI, Cuerpo de bomberos)*	Las principales vías de llegada a las instalaciones de la sede Torre B Piso Noveno es por la Calle 72 su ubicacion esta a 60 metros del CAI Av chile. la estacion de bombero mas cercana corresponde a la chapinero ubicada en la carrera 9A nl 61-77. En cuanto al centro de salud mas cercano se cuenta con la clinica el lago y la clinica el country.

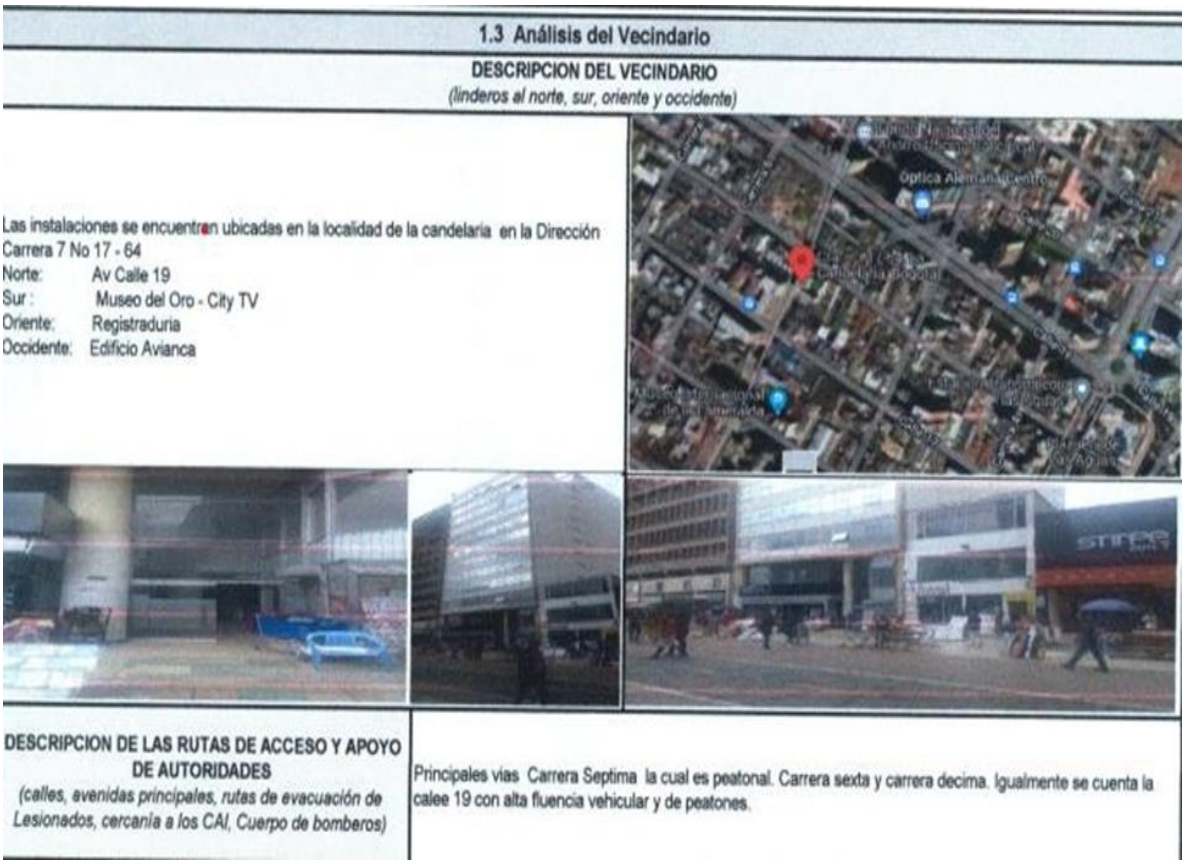
Servicios Solicitados

Cuadro 10.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
LUNES A VIERNES SERVICIO 12 H DE 06:00 A 18:00 H SIN ARMA	1	Recepción
LUNES A VIERNES SERVICIO 16 H DE 06:00 A 22:00 H SIN ARMA	1	Portería
TOTAL	**2**	

Sede 10 -Edificio AKL

Foto 10.



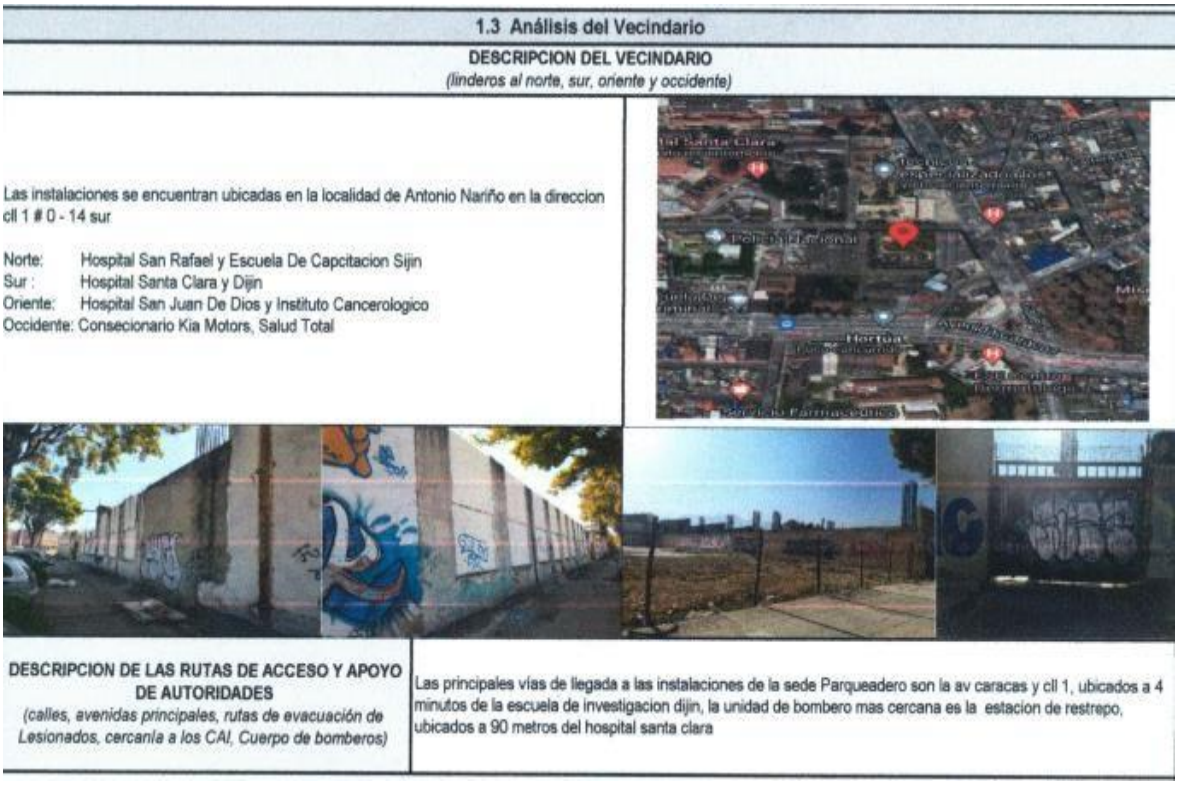
Servicios Solicitados

Cuadro 11.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Recorredor y Recepción
Lunes a viernes De 06.00 A 18.00 Horas Sin Arma	1	Recepción 1 piso
TOTAL	**2**	

Sede 11- Lote Parqueadero

Foto 11.



Servicios Solicitados

Cuadro 12.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	2	Portería Principal, Recorredor
TOTAL	**2**	

Sede 12- Lote Salitre Tribunales

Foto 12.

1.3 Análisis vecindario	
DESCRIPCION DEL VECINDARIO *(Linderos el norte, sur, oriente, occidente)*	
Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de Teusaquillo Dirección: Av calle 24 o Av la esperanza no. 54-02 Norte: calle 24a una cancha múltiple en medio de la calle y un lote al frente Sur: avenida calle 24 o Av la esperanza Oriente: búnker de la Fiscalía Occidente: Apartamentos Portal Salitre	
 	
DESCRIPCIÓN DE RUTAS DE ACCESO Y APOYO AUTORIDADES (Calles, avenidas principales, rutas de evacuación, cuerpo de bomberos y CAI cercanos)	Principales Avenida Esperanza, calle 24ª, Bomberos, Fiscalía, Tribunales, CAI ciudad Salitre

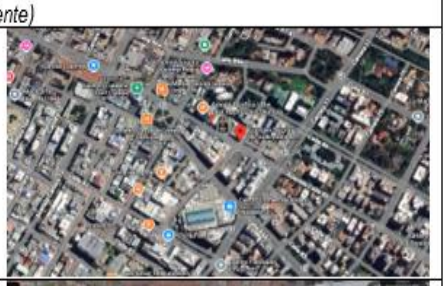
Servicios Solicitados

Cuadro 13.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Sin Arma	1	Lote
TOTAL	**1**	

Sede 13- Calle 85

Foto 13.

<table>
<tr><th colspan="3">1.3 Análisis vecindario</th></tr>
<tr><td colspan="3">DESCRIPCION DEL VECINDARIO
(Linderos el norte, sur, oriente, occidente)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Las instalaciones se encuentran ubicadas en la localidad de Puente Aranda
Dirección: calle 85 No 11-88
Norte: Calle 86
Sur: calle 85
Oriente: Euromattress Calle 85
Occidente: Edición Grillo</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>DESCRIPCIÓN DE RUTAS DE ACCESO
Y APOYO AUTORIDADES
(Calles, avenidas principales, rutas de evacuación, cuerpo de bomberos y CAI cercanos)</td><td colspan="2">Principales Avenida Calle 85 al frente carrera 12 a 50 metros, clínica Nueva, CAI Virrey Solís</td></tr>
</table>

Servicios Solicitados

Cuadro 14.

DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA		
SERVICIO	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**
Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	1	Portería Principal
TOTAL	**1**	

4. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Cuadro 15.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política, Art. 209	Establece los principios que rigen la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Establece los principios, reglas y procedimientos de la contratación estatal.
Decreto 2535 de 1993	Expide normas sobre armas, municiones y explosivos.
Decreto Ley 356 de 1994	Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada. Regula la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 489 de 1998	Regula la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y los principios de la función administrativa.
Decreto 2974 de 1997	Reglamenta los servicios especiales y los servicios comunitarios de vigilancia y seguridad privada.
Decreto 2187 de 2001	Reglamenta parcialmente el Decreto Ley 356 de 1994.
Decreto 1979 de 2001	Expide el Manual de Uniformes y Equipos para el personal de los servicios de la Vigilancia y Seguridad Privada.
Resolución 2593 de 2003	Regula los programas de capacitación y entrenamiento para vigilantes, supervisores y demás personal del sector de vigilancia y seguridad privada.
Resolución 510 de 2004	Establecen los diseños, colores y demás especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada.
Resolución 2852 de 2006	Reglamento general para los servicios de vigilancia y seguridad privada.
Decreto 4950 de 2007	Modifica la estructura de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y determina sus funciones.
Circular externa 001 de 2007	Lineamientos para la aplicación del Decreto 4950 de 2007.
Ley 1150 de 2007	Introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación estatal y modifica la Ley 80 de 1993.
Circular externa 014 de 2008	Lineamientos para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Establece mecanismos para fortalecer la transparencia y el control en la contratación pública.
Ley 1562 de 2012	Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y establece disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto Ley 19 de 2012	Dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1082 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
Ley 1801 de 2016	Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
Circular Externa No. 20184440000115 de 2018	Establece lineamientos sobre el uso de armas de fuego y municiones en la capacitación y entrenamiento del personal de vigilancia y seguridad privada.
Ley 1920 de 2018	Fortalece la actividad de vigilancia y seguridad privada y establece disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de vigilante.
Ley 2454 de 2025	Promueve el desarrollo de alternativas tecnológicas en materia de seguridad y vigilancia privada, fortalece el bienestar de los perros utilizados en estas actividades y dicta otras disposiciones.
Circular 20251300000115CS de 2025	Fija las tarifas mínimas para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada aplicables para la vigencia 2026.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo PCSJA20-11603 del 27 de julio de 2020	Modifica la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y define las funciones del Centro de Administración del Palacio de Justicia.
Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025	Adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
Ley 2101 de 2021	Reduce de manera gradual la jornada laboral semanal y establece disposiciones aplicables a las relaciones laborales, incluyendo el sector de vigilancia y seguridad privada.
Circular 0040 de 2026 – Ministerio del Trabajo	Imparte lineamientos para la aplicación de la Ley 2101 de 2021 en el sector de vigilancia y seguridad privada, en relación con la jornada laboral, el trabajo suplementario y el reconocimiento de horas extras.
Resolución 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025	Actualiza los factores de las tarifas mínimas reguladas de los servicios de vigilancia y seguridad privada y establece su aplicación gradual conforme a las fechas previstas en dicho act

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1 Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas.

Para efectos de la presente contratación, se entiende por empresa de vigilancia y seguridad privada con armas la persona jurídica legalmente constituida cuyo objeto social principal corresponda a la prestación remunerada de servicios de vigilancia y seguridad privada y que cuente con licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 356 de 1994 y las demás normas que regulan la materia.

La empresa deberá encontrarse autorizada para prestar el servicio en las modalidades requeridas por la Entidad y utilizar únicamente los medios autorizados por la normatividad vigente, incluyendo personal operativo debidamente acreditado, armas de fuego, medios tecnológicos, equipos de comunicación, sistemas de monitoreo y control de acceso, medios caninos, cuando aplique, y los demás recursos técnicos y logísticos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

La prestación del servicio con armas deberá ejecutarse dando estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 356 de 1994, el Decreto 2535 de 1993, la Ley 1920 de 2018, las normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulen el porte, tenencia, custodia y utilización de armas de fuego en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

5.2 Tarifas.

Las tarifas aplicables para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada serán las establecidas por la Resolución 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025 y la Circular Externa 20251300000115CS de 2025, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan durante la ejecución contractual.

Las tarifas deberán garantizar, como mínimo, el reconocimiento y pago del salario mínimo legal mensual vigente, las prestaciones sociales, los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, los aportes parafiscales, las dotaciones, los costos operativos, los gastos administrativos, la supervisión, la utilidad, el impuesto sobre las ventas (IVA), cuando haya lugar, y los demás costos, impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes aplicables, de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 356 de 1994, la Ley 1920 de 2018 y las demás disposiciones que regulan la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Así mismo, las tarifas deberán contemplar los costos derivados de la reducción gradual de la jornada laboral prevista en la Ley 2101 de 2021, en armonía con el régimen especial aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada y con los lineamientos impartidos por el Ministerio del Trabajo mediante la Circular 0040 de 2026, incluyendo el reconocimiento del trabajo suplementario (horas extras), los recargos legales y los demás conceptos laborales que resulten aplicables para garantizar la prestación continua, permanente e ininterrumpida del servicio.

Para los servicios de vigilancia y seguridad privada con armas, sin armas, con medios tecnológicos y con Manejador Canino, cuando aplique, las tarifas corresponderán a las definidas en la Circular Externa expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o en la norma que la modifique, adicione o sustituya durante la ejecución del contrato.

5.3 Modalidades de vigilancia

Las modalidades de prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada objeto de la presente contratación corresponden a las autorizadas por el Decreto Ley 356 de 1994 y las demás disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, las cuales deberán prestarse de conformidad con las necesidades de la Entidad y las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico.

5.3.1 Vigilancia Fija

Es la modalidad de vigilancia y seguridad privada que se presta mediante vigilantes ubicados en un puesto fijo o a través de otros medios autorizados por la normatividad vigente, con el propósito de ejercer control de acceso, vigilancia permanente, protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional en un lugar determinado.

En desarrollo de esta modalidad, el personal asignado deberá cumplir las consignas generales y específicas del puesto de servicio, efectuar los controles de ingreso y salida de personas, vehículos, bienes y elementos, realizar las rondas e inspecciones que correspondan, reportar oportunamente cualquier novedad y atender las situaciones que se presenten, de conformidad con los protocolos establecidos por la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

5.3.2 Vigilancia Móvil.

Es la modalidad de vigilancia y seguridad privada que se presta mediante vigilantes móviles

u otros medios autorizados por la normatividad vigente, con el propósito de brindar protección a las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos y la infraestructura institucional dentro de un área o sector previamente delimitado, mediante recorridos periódicos o permanentes, de conformidad con las necesidades del servicio.

Cuando la Entidad lo requiera, esta modalidad podrá implementarse para complementar los dispositivos de seguridad establecidos en las sedes objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente Anexo Técnico.

6. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

6.1 Servicio de Vigilancia con armas de fuego.

Es aquel que utiliza armas de fuego como instrumento para el desarrollo de las labores de vigilancia, protección, custodia, control de acceso y seguridad de personas, bienes muebles e inmuebles, activos, información e infraestructura institucional, con el propósito de prevenir, disuadir y atender los riesgos que puedan afectar la seguridad de las sedes objeto del contrato, de conformidad con el Decreto Ley 356 de 1994, el Decreto 2535 de 1993 y las demás disposiciones que regulan la materia.

El personal asignado deberá contar con los permisos, acreditaciones, capacitaciones y demás requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el porte y manejo de armas de fuego.

6.2 Servicio de Vigilancia sin armas.

Es aquel en el que las actividades de vigilancia, protección, custodia, control de acceso y seguridad de personas, bienes muebles e inmuebles, activos, información e infraestructura institucional se desarrollan sin la utilización de armas de fuego, mediante personal operativo debidamente capacitado y autorizado, apoyado, cuando corresponda, con medios tecnológicos, equipos de comunicación, sistemas de Control de medios tecnológicos y recorrido, controles de acceso, controles perimetrales y demás elementos autorizados por la normatividad vigente.

6.3 Servicio de Vigilancia con caninos

Es la modalidad de vigilancia y seguridad privada que se presta con el apoyo de medios caninos debidamente entrenados, certificados y autorizados para el desarrollo de labores específicas, tales como detección de explosivos, detección de sustancias narcóticas, defensa controlada, búsqueda y rescate de personas u otras actividades autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La prestación de este servicio deberá cumplir las condiciones establecidas en la Ley 2454 de 2025, las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas que regulen el bienestar, manejo, entrenamiento, transporte y utilización de los medios caninos durante la ejecución del contrato.

6.4 Servicio de Vigilancia con medios tecnológicos

Consiste en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada mediante la utilización de medios tecnológicos autorizados por la normatividad vigente, tales como sistemas de videovigilancia (CCTV), centrales de Control de medios tecnológicos y recorrido y alarmas, sistemas de control de acceso, equipos detección, identificación, Control de medios tecnológicos y recorrido, controles perimetrales, botones de pánico y demás dispositivos tecnológicos destinados a la prevención, detección, control y respuesta frente a riesgos que puedan afectar la seguridad de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, la información y la infraestructura institucional.

La utilización de estos medios deberá realizarse de conformidad con las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y las demás normas que regulan su instalación, operación, mantenimiento y funcionamiento.

7. ARMAMENTO.

Las armas y municiones utilizadas para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 2535 de 1993, el Decreto Ley 356 de 1994, la Circular Externa No. 20184440000115 de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o sustituyan.

Las armas de fuego son aquellas que emplean como agente impulsor del proyectil la fuerza generada por la expansión de los gases producidos por la combustión de una sustancia química, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 2535 de 1993.

El armamento, las municiones y demás elementos destinados a la prestación del servicio de vigilancia con armas deberán ser de propiedad exclusiva de la empresa prestadora del servicio de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con el artículo 95 del Decreto Ley 356 de 1994. Su tenencia, porte, almacenamiento, transporte, mantenimiento, control y utilización deberán ajustarse a la normatividad vigente expedida por la autoridad competente.

El contratista deberá garantizar que todo el personal asignado a la prestación del servicio de vigilancia con armas de fuego cuente con la capacitación, entrenamiento, certificaciones, permisos y demás requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las autoridades competentes para el porte y manejo de armas de fuego. Así mismo, deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la documentación que acredite el cumplimiento de dichos requisitos y ponerla a disposición del supervisor del contrato cuando sea requerida.

7.1 Características armamentos

El armamento destinado a la prestación del servicio deberá cumplir las características y especificaciones técnicas autorizadas por el Decreto 2535 de 1993, el Decreto Ley 356 de 1994, la Circular Externa No. 20184440000115 de 2018 y las demás disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Como mínimo, podrán utilizarse las siguientes armas defensa personal autorizadas por la normatividad vigente:

- Revólveres y pistolas de calibre máximo 9,652 mm (0,38 pulgadas) y longitud máxima del cañón de 15,24 cm (6 pulgadas).
- Pistolas de funcionamiento por repetición o semiautomático, cuya capacidad del proveedor o cargador no supere la permitida por la normatividad vigente.
- Carabinas calibre .22 S, .22 L y .22 LR, no automáticas, cuando su utilización se encuentre legalmente autorizada.
- Escopetas cuyas características técnicas se ajusten a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

El contratista será el único responsable de garantizar que todas las armas y municiones utilizadas durante la ejecución del contrato cuenten con los permisos, registros y autorizaciones expedidos por la autoridad competente, así como de garantizar su adecuado almacenamiento, transporte, mantenimiento, custodia, control, reposición y utilización, conforme a la normatividad vigente.

El supervisor del contrato podrá verificar, en cualquier momento durante la ejecución contractual, la documentación relacionada con el armamento, las municiones, los permisos de porte, los registros, las autorizaciones y las condiciones de almacenamiento y custodia, sin perjuicio de las verificaciones que realicen las autoridades competentes.

8. TALENTO HUMANO Y PERFILES DEL PERSONAL REQUERIDO.

8.1 Calidades generales del personal

Todo el personal destinado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y reunir, como mínimo, las siguientes competencias, habilidades y calidades:

- Habilidad para comunicarse de manera efectiva.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad para identificar, analizar y resolver situaciones de riesgo.
- Capacidad para la toma decisiones y manejo adecuado de situaciones de emergencia.
- Adecuadas relaciones interpersonales y orientación al servicio.
- Atención al detalle.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Sentido de organización y disciplina.
- Integridad, ética y responsabilidad.
- Respeto por los derechos de las personas y adecuado trato al público.
- Capacidad de aprendizaje y adaptación.
- Razonamiento lógico.
- Inteligencia emocional y social.
- Contar con la documentación, credenciales y certificaciones vigentes exigidas por la normatividad aplicable.
- Capacidad para reconocer visualmente armas, sustancias peligrosas y posibles

artefactos explosivos.
- Conocimientos en elaboración de informes.
- Conocimientos en técnicas de observación, descripción, control de acceso y requisas preventivas.
- Conocimientos básicos sobre comportamiento humano.
- Conocimientos en primeros auxilios, evacuación de emergencias y manejo de extintores.
- Manejo de equipos de comunicación, sistemas de Control de medios tecnológicos y recorrido y demás medios tecnológicos utilizados para la prestación del servicio.

8.1.1 Idoneidad del personal

El contratista garantizará que todo el personal asignado a la ejecución del contrato cuente con la formación, capacitación, entrenamiento, experiencia, credenciales y certificaciones exigidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás autoridades competentes.

Así mismo, deberá verificar que el personal no registre inhabilidades legales para ejercer las funciones propias del servicio de vigilancia y seguridad privada y conservar la documentación que soporte el cumplimiento de estos requisitos, la cual deberá estar disponible para el supervisor del contrato cuando sea requerida.

8.2 Coordinador general del contrato

El contratista deberá disponer de un (1) Coordinador General del Contrato, quien hará parte de la estructura administrativa de la empresa y será el responsable de coordinar la ejecución integral del contrato, actuando como enlace entre el contratista y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Funciones:

- Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado.
- Actuar como enlace entre el contratista y el supervisor del contrato.
- Coordinar las actividades de los supervisores.
- Realizar visitas periódicas a las sedes objeto del contrato.
- Identificar riesgos y proponer medidas de mitigación.
- Detectar y corregir oportunamente las novedades.
- Programar la rotación del personal cuando resulte necesaria.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Entidad.
- Informar oportunamente cualquier situación que afecte la seguridad.
- Solicitar autorización previa para reemplazar personal clave.

Perfil mínimo habilitante

El Coordinador General del Contrato deberá cumplir los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1.4, apartado 14, numeral 1.2, de los Estudios Previos, correspondientes al personal mínimo habilitante, así:

a. Profesional universitario en áreas administrativas, contables, ciencias sociales y humanas o a fines , acreditado mediante copia del diploma y del acta de grado.
b. Posgrado en administración de la seguridad, seguridad y defensa y/o áreas afines, acreditado mediante el correspondiente diploma expedido por una institución autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.
c. Contar con resolución de consultor en seguridad privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una antigüedad de expedición superior a cinco (5) años.
d. Acreditar experiencia mínima de diez (10) años en cargos de director y/o coordinador de operaciones de servicios de vigilancia y seguridad privada, la cual podrá acreditarse con certificaciones de diferentes empleadores, y vinculación laboral vigente con la empresa oferente al cierre del proceso, sin que se exija una antigüedad mínima con esta, demostrable mediante certificación laboral, conforme a las condiciones establecidas en los Estudios Previos.
e. Acreditar capacitación como brigadista de emergencias o formación equivalente en prevención, preparación y respuesta ante emergencias impartida por organismos de socorro o instituciones idóneas, como la Defensa Civil o los Bomberos.

La acreditación del perfil mínimo habilitante se realizará con la propuesta, mediante los documentos y soportes establecidos en los Estudios Previos, de conformidad con las reglas legales de subsanabilidad aplicables.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad y vinculación del Coordinador General para el inicio de la prestación del servicio y durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de las condiciones acreditadas en la etapa de selección.

Los anteriores requisitos deberán acreditarse mediante los documentos soporte correspondientes.

8.3 Supervisor Interno o enlace de los guardas en sitio

El contratista deberá disponer del personal necesario para ejercer la supervisión permanente del servicio en el Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía" y sus sedes anexas, garantizando el cumplimiento de las consignas, protocolos, procedimientos y niveles de servicio establecidos por la Entidad.

8.4 Supervisor externo

El contratista deberá disponer de un (1) Supervisor Externo encargado de realizar la supervisión operativa de las sedes objeto del contrato que no cuenten con supervisión permanente.

Para efectos de la acreditación del personal mínimo habilitante, el Supervisor Externo previsto en este numeral corresponde al supervisor exigido en el numeral 3.5.1.4, apartado 14, numeral 1.1, de los Estudios Previos. En consecuencia, el proponente deberá acreditar con su oferta el cumplimiento de los requisitos académicos, de formación, experiencia y demás condiciones allí establecidas.

El Supervisor Externo será responsable de las actividades de supervisión, seguimiento y verificación de la prestación del servicio en las sedes objeto del contrato, de conformidad con las funciones establecidas en el presente Anexo Técnico, sin perjuicio de las funciones asignadas a los supervisores de puesto.

Entre sus funciones se encuentran:

- Realizar inspecciones periódicas.
- Verificar la correcta prestación del servicio.
- Controlar el cumplimiento de procedimientos.
- Atender novedades operativas.
- Adoptar medidas preventivas y correctivas.
- Presentar informes al Coordinador General.
- Realizar las visitas de supervisión necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio, efectuando como mínimo dos (2) recorridos diarios, salvo que la Entidad determine una frecuencia diferente.

Perfil mínimo habilitante

El Supervisor Externo, como personal mínimo habilitante exigido en el numeral 3.5.1.4, apartado 14, numeral 1.1, de los Estudios Previos, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser oficial o suboficial retirado de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional o profesional en áreas administrativas.
b. Contar con especialización debidamente otorgada por una institución autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.
c. Acreditar experiencia superior a cinco (5) años como supervisor en empresas de vigilancia y seguridad privada
d. Acreditar reentrenamiento como supervisor, expedido por una institución de capacitación autorizada conforme a la normativa de vigilancia y seguridad privada.
e. Presentar los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales correspondientes
f. Estar registrado y acreditado como supervisor ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme al sistema oficial de Acreditación de Personal Operativo (APO), en cumplimiento del requisito establecido en el numeral 3.5.1.4 de los Estudios Previos. La Entidad podrá verificar esta condición mediante los mecanismos oficiales de consulta o acreditación dispuestos por dicha Superintendencia
g. Contar con competencia laboral en atención al cliente. (expedido por autoridad competente de acuerdo con la normatividad que lo regula)
h. Acreditar vinculación laboral mediante la correspondiente certificación laboral, conforme a los Estudios Previos.

El personal ofrecido deberá encontrarse registrado y acreditado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada conforme a los requisitos legalmente aplicables.

Los anteriores requisitos deberán acreditarse con la propuesta mediante los documentos

exigidos en los Estudios Previos, sin perjuicio de las reglas legales de subsanabilidad.

Nota 1. El Coordinador General y los Supervisores propuestos por el contratista no podrán ser reemplazados durante la ejecución del contrato sin autorización previa y escrita del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. El reemplazo deberá acreditar un perfil igual o superior al inicialmente presentado.

Nota 2. El proponente deberá acreditar con su oferta los perfiles del Coordinador General y del Supervisor Externo, mediante las hojas de vida y los demás documentos establecidos en el numeral 3.5.1.4 de los Estudios Previos para el personal mínimo habilitante. La verificación de estos requisitos se efectuará bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE, con aplicación de las reglas legales de subsanabilidad.

8.5 Vigilante sin arma

Deberá acreditar como mínimo:

- Experiencia mínima de tres (3) años.
- Título de bachiller.
- Credencial vigente expedida por la autoridad competente.
- Curso de fundamentación y reentrenamiento vigente.
- Conocimientos básicos en sistemas cuando desempeñe funciones de recepción o control de acceso.

8.6 Vigilante con arma

Además de los requisitos anteriores deberá acreditar:

- Curso de fundamentación y entrenamiento o reentrenamiento para manejo de armas.
- Certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas.
- Permisos y autorizaciones exigidos por la normatividad vigente.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el porte y manejo de armas.

8.7 Manejador canino

Deberá acreditar:

- Experiencia mínima de tres (3) años.
- Título de bachiller.
- Credencial vigente.
- Capacitación certificada en manejo de caninos.
- Cumplimiento de la Ley 2454 de 2025 y demás normas sobre bienestar animal.

8.8 Operador de medios tecnológicos

Deberá acreditar:

- Experiencia mínima de tres (3) años.
- Título de bachiller.
- Credencial vigente.
- Conocimientos certificados en operación de CCTV, sistemas de alarmas, controles

de acceso, plataformas de Control de medios tecnológicos y recorrido y demás medios tecnológicos utilizados para la prestación del servicio.
- Manejo básico de herramientas informáticas.
- Elaboración de reportes e informes de novedades.

8.9 Recepcionista

Cuando el servicio incluya funciones de recepción deberá acreditar:

- Título de bachiller.
- Experiencia mínima de dos (2) años en atención al público o recepción.
- Conocimientos básicos de herramientas ofimáticas.
- Excelente presentación personal.
- Excelente servicio al cliente.
- Excelente comunicación verbal.
- Manejo de controles de acceso y registro de visitantes.

Nota 3. El servicio objeto del presente contrato se prestará en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás dependencias del Nivel Central de la Rama Judicial. La supervisión operativa por parte del contratista deberá realizarse mediante visitas periódicas a las sedes objeto del contrato, efectuando los recorridos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio, salvo aquellas que cuenten con supervisión permanente o cuando la Entidad determine una frecuencia diferente.

Nota 4. Todo el personal asignado a la ejecución del contrato deberá permanecer en la sede y turno para los cuales sea designado, de conformidad con la programación aprobada por la Entidad. Su vinculación laboral será de exclusiva responsabilidad del contratista y no generará relación laboral alguna con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Nota 5. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá modificar, adicionar, suprimir o redistribuir los puestos de vigilancia, la modalidad del servicio, los horarios o las sedes objeto de protección, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con las condiciones del contrato.

Nota 6. El personal asignado como manejador canino únicamente podrá ser reemplazado por otro que acredite un perfil igual o superior al inicialmente exigido.

Nota 7. Las empresas que presten el servicio mediante el uso de caninos deberán acreditar la propiedad de los ejemplares destinados a la ejecución del contrato, así como su documentación sanitaria vigente, esquema de vacunación, identificación individual y las certificaciones exigidas por la autoridad competente. Igualmente deberán cumplir la Ley 2454 de 2025 y las demás disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada relacionadas con el bienestar, manejo, entrenamiento y utilización de los medios caninos. En ningún caso se permitirá el alquiler, préstamo o similar de los caninos destinados a la ejecución del contrato.

9. DOTACIÓN PARA EL PERSONAL Y SEDES.

Los uniformes, distintivos, equipos y demás elementos destinados a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada deberán cumplir con las especificaciones establecidas en el Decreto 1979 de 2001, la Resolución No. 510 del 16 de marzo de 2004, expedidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contratista deberá suministrar, sin costo adicional para la Entidad, la totalidad de la dotación, equipos, elementos y documentos necesarios para la adecuada prestación del servicio durante toda la ejecución del contrato.

9.1. Dotación mínima por vigilante

Como mínimo, cada vigilante deberá contar con los siguientes elementos, según la modalidad del servicio asignado:

a. Radio portátil de comunicaciones de largo alcance que garantice comunicación permanente con la central de operaciones y batería de respaldo.
b. Bastón de mando o elemento de apoyo autorizado.
c. Linterna recargable con batería o sistema de respaldo.
d. Armamento y munición para los puestos de vigilancia armada, de conformidad con la normatividad vigente y los permisos expedidos por la autoridad competente.
e. Silbato.
f. Carné de identificación vigente expedido por la empresa de vigilancia y seguridad privada.
g. Uniforme completo, distintivos y elementos de identificación exigidos por la normatividad vigente.
h. Elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de las funciones asignadas.

9.2. Dotación mínima por puesto de servicio

El contratista deberá suministrar, instalar y mantener durante toda la ejecución del contrato la dotación, los elementos y la documentación necesarios para la adecuada prestación del servicio en cada uno de los puestos de vigilancia.

Como mínimo, cada puesto deberá contar con:

a. Libro de minuta debidamente foliado para el registro de novedades.
b. Carpeta con las consignas generales y específicas del puesto de servicio, debidamente actualizadas.
c. Directorio de números telefónicos de emergencia y de contacto de la Entidad.
d. Sistema permanente de comunicación con la central de operaciones del contratista.
e. Libro o formato para el control de ingreso y salida de bienes, elementos y personal, cuando la naturaleza del servicio lo requiera.
f. Formatos para el registro de novedades, incidentes, rondas y demás actuaciones propias del servicio.
g. Los demás documentos y registros necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La dotación, equipos y elementos deberán permanecer durante toda la ejecución del contrato en adecuado estado de funcionamiento, conservación y disponibilidad, siendo

responsabilidad exclusiva del contratista su mantenimiento, reposición inmediata cuando presenten fallas y sustitución por deterioro, pérdida o daño.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del supervisor del contrato o de los responsables de cada sede, podrá verificar en cualquier momento el estado, funcionamiento y disponibilidad de la dotación, los equipos, los documentos y los elementos suministrados para la prestación del servicio.

La dotación, equipos y elementos destinados al personal operativo, incluidos los manejadores caninos y los medios caninos utilizados en la prestación del servicio, deberán cumplir las condiciones establecidas en el Decreto Ley 356 de 1994, la Ley 2454 de 2025 y las demás disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regulen la materia.

10. EQUIPOS DE COMUNICACIONES (Artículo 20 del Decreto 1979 de 2001).

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1979 de 2001, el Decreto Ley 356 de 1994 y las demás disposiciones que regulan la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, el contratista deberá suministrar, instalar, operar y mantener en adecuado estado de funcionamiento los equipos de comunicación necesarios para garantizar la coordinación permanente entre el personal operativo, los supervisores, el Coordinador General del Contrato, la central de operaciones de la empresa de vigilancia y, cuando corresponda, el supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Como mínimo, cada puesto de servicio deberá contar con un (1) equipo portátil de radiocomunicación de largo alcance que garantice una comunicación inmediata, permanente, segura y efectiva con la central de operaciones del contratista y con el personal de supervisión.

Así mismo, el Coordinador General del Contrato y los supervisores deberán contar, cada uno, con un equipo portátil de comunicación que les permita atender oportunamente las novedades operativas, coordinar las actividades relacionadas con la prestación del servicio y mantener comunicación permanente con la Entidad.

Cada equipo deberá disponer de los accesorios y elementos necesarios para garantizar su funcionamiento continuo durante la prestación del servicio, tales como baterías de respaldo, cargadores, fuentes de alimentación o cualquier otro dispositivo que asegure la continuidad de las comunicaciones y evite interrupciones por fallas técnicas o agotamiento de la fuente de energía.

El contratista será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicación, así como de su reposición inmediata en caso de daño, pérdida, hurto o mal funcionamiento, garantizando en todo momento la continuidad del servicio.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del supervisor del contrato, podrá verificar en cualquier momento el estado, funcionamiento, cobertura y disponibilidad de los equipos de comunicación, así como solicitar su reemplazo cuando no cumplan las condiciones técnicas requeridas para la adecuada prestación del servicio.

11. MEDIOS CANINOS PARA LA DETECCIÓN DE EXPLOSIVOS.

Cuando la ejecución del contrato contemple la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada mediante el uso de medios caninos para la detección de explosivos, el contratista deberá garantizar que los medios caninos y sus manejadores cumplan las condiciones técnicas, sanitarias, operativas y de bienestar animal exigidas por el Decreto Ley 356 de 1994, la Ley 2454 de 2025 y las demás disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las autoridades competentes.

Para tal efecto, el contratista deberá acreditar, como mínimo, lo siguiente:

- Los medios caninos destinados a la prestación del servicio deberán ser de propiedad exclusiva de la empresa de vigilancia y seguridad privada. En consecuencia, no se permitirá el alquiler, préstamo, comodato o cualquier otra modalidad de cesión para la ejecución del contrato.
- Al inicio de la ejecución del contrato deberá presentar la hoja de vida de cada ejemplar canino, junto con las certificaciones que acrediten su entrenamiento, especialidad, idoneidad y aptitud para la detección de explosivos.
- Presentar, al inicio de la ejecución del contrato, el certificado de estado de salud de cada ejemplar canino, expedido por un médico veterinario, así como los soportes del esquema de vacunación, desparasitación, identificación individual y demás controles sanitarios exigidos por la autoridad competente.
- Presentar trimestralmente la historia clínica actualizada de cada ejemplar canino, incluyendo controles veterinarios, vacunaciones, tratamientos, revisiones clínicas y las demás actuaciones necesarias para garantizar su bienestar, salud e integridad.
- Presentar trimestralmente las certificaciones de reentrenamiento, mantenimiento o actualización del adiestramiento de cada ejemplar canino, expedidas por una entidad o instructor autorizado, que acrediten la conservación de las habilidades requeridas para el desarrollo de las labores detección de explosivos.
- Garantizar durante toda la ejecución del contrato el bienestar físico, sanitario y comportamental de los medios caninos, asegurando condiciones adecuadas de alimentación, hidratación, descanso, transporte, alojamiento, atención veterinaria, manejo y jornadas de trabajo, de conformidad con la Ley 2454 de 2025 y las demás disposiciones que regulen la materia.
- Sustituir inmediatamente cualquier ejemplar canino que, por razones de salud, comportamiento, pérdida de aptitudes, incapacidad o disposición de la Entidad, no reúna las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Mantener disponible durante toda la ejecución del contrato la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y ponerla a disposición del supervisor del contrato cuando sea requerida.

12. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO, CAMBIO DE PERSONAL Y RELEVOS

Durante la ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá modificar la cantidad de puestos de vigilancia, los horarios, las modalidades del servicio, la distribución de las sedes, los medios tecnológicos o el personal requerido, de conformidad con las necesidades del servicio, la disponibilidad presupuestal y las condiciones establecidas en el contrato, sin que ello implique la suspensión o interrupción de la prestación del servicio.

Para tal efecto, el contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Atender oportunamente las solicitudes de adición, disminución, redistribución o modificación de los puestos de vigilancia, horarios, modalidades del servicio, medios tecnológicos o personal asignado, cuando las necesidades institucionales así lo requieran.
- Garantizar la continuidad del servicio mediante la disponibilidad permanente de personal de relevo, debidamente capacitado y con un perfil igual o superior al del personal reemplazado, para cubrir ausencias temporales o definitivas, programadas o imprevistas, evitando en todo momento la interrupción del servicio.
- Garantizar que el personal destinado a cubrir relevos conozca previamente las instalaciones, las consignas generales y específicas del puesto de servicio, los procedimientos operativos, los protocolos de seguridad y las condiciones particulares de la sede donde prestará sus servicios, procurando mantener la estabilidad del personal asignado y minimizar la rotación.
- Atender de manera inmediata las solicitudes de cambio de personal que formule la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del supervisor del contrato, cuando existan razones relacionadas con el desempeño, comportamiento, incumplimiento de funciones, pérdida de confianza, incumplimiento de las consignas, afectación a la seguridad o cualquier otra circunstancia que comprometa la adecuada prestación del servicio.
- Informar previamente al supervisor del contrato cualquier retiro, reemplazo o cambio del personal asignado a la ejecución del contrato. Cuando el retiro obedezca a fuerza mayor, caso fortuito, renuncia del trabajador o cualquier otra circunstancia imprevisible, el contratista deberá informar la novedad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes y garantizar el reemplazo inmediato del personal, sin afectar la continuidad del servicio.
- Todo reemplazo de Coordinadores, Supervisores, Operadores de Medios Tecnológicos, Manejadores Caninos o demás personal cuya hoja de vida haya sido presentada para la ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa del supervisor del contrato y acreditar un perfil igual o superior al inicialmente exigido.
- Garantizar que el personal de relevo y el personal que ingrese durante la ejecución del contrato cumpla los mismos requisitos de formación, experiencia, capacitación, credenciales y demás condiciones exigidas en el presente Anexo Técnico.

Nota 1. El incumplimiento de los niveles de servicio, de las obligaciones técnicas o de las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico dará lugar a la aplicación de las medidas, descuentos, multas, cláusula penal pecuniaria y demás consecuencias previstas en el contrato, el pliego de condiciones y la normatividad vigente, previa verificación por parte del supervisor del contrato y con observancia del debido proceso.

Nota 2. La **Tabla No.1** contiene la relación inicial de los puestos de vigilancia, horarios, modalidades del servicio, medios tecnológicos y sedes donde se prestará el servicio objeto del contrato. Esta distribución podrá ser modificada durante la ejecución contractual por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de conformidad con las necesidades del servicio, las condiciones del contrato y la disponibilidad presupuestal.

Nota 3. Las modificaciones en la distribución de puestos, horarios, modalidades del servicio o sedes no generarán, por sí solas, derecho a reclamación o reconocimiento económico adicional a favor del contratista, salvo que impliquen una modificación del alcance contractual o del valor del contrato, caso en el cual se aplicarán los procedimientos previstos en la normativa vigente y en el respectivo contrato.

13. SEGURIDAD PERIMETRAL.

Con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad del Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía", la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá requerir la implementación de medidas de protección perimetral mediante la instalación, operación, mantenimiento, retiro y custodia de barreras físicas temporales y demás dispositivos de seguridad destinados a controlar y restringir el acceso a las áreas externas del inmueble, con el propósito de prevenir riesgos asociados a alteraciones del orden público, actos de vandalismo, intentos de ingreso no autorizado y demás situaciones que puedan afectar la integridad de las personas, la infraestructura, los bienes institucionales y el normal funcionamiento de la administración de justicia.

Esta necesidad se fundamenta en las recomendaciones emitidas por la Policía Nacional, la Oficina de Seguridad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (OSEG) y las demás autoridades competentes, las cuales han identificado la necesidad de fortalecer las medidas de protección perimetral del Palacio de Justicia, teniendo en cuenta que durante las manifestaciones y concentraciones públicas que se desarrollan en la Plaza de Bolívar se han presentado afectaciones a la infraestructura del inmueble, tales como grafitis, daños en puertas y ventanas de seguridad, afectación de los sistemas de videovigilancia, intentos de ingreso no autorizado y otros actos que comprometen la seguridad de las instalaciones. En consecuencia, cuando la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial lo requiera, el contratista deberá prestar el apoyo operativo necesario para la implementación de las medidas de seguridad perimetral, mediante el suministro del personal, los equipos, los medios logísticos y los demás elementos requeridos para la instalación, operación, mantenimiento, retiro y custodia de las barreras físicas temporales y demás dispositivos de protección que determine la Entidad.

La implementación de estas medidas se realizará de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del supervisor del contrato y de la Oficina de Seguridad (OSEG), en coordinación con las autoridades competentes, garantizando en todo momento la continuidad de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada y el acceso seguro de magistrados, servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes a las instalaciones objeto del contrato.

Nota. La activación de las medidas de seguridad perimetral y el tiempo durante el cual permanecerán implementadas dependerán de la evaluación del nivel de riesgo realizada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en coordinación con la Oficina de Seguridad (OSEG) y las autoridades competentes, sin que ello implique la suspensión o interrupción de las demás obligaciones del contratista previstas en el contrato.

14. RELACIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA, MODALIDADES DEL SERVICIO Y HORARIOS DE OPERACIÓN

La Tabla No. 1 contiene la distribución inicial de los puestos de vigilancia, las modalidades del servicio, los horarios de prestación, el personal requerido y las horas de servicio para cada una de las sedes donde se ejecutará el contrato.

La prestación del servicio deberá garantizarse de manera continua, permanente e ininterrumpida, conforme a la distribución establecida en la presente tabla y a las necesidades operativas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Nota. Durante los períodos de Vacancia Judicial, Semana Santa, jornadas especiales, cierres temporales de sedes o cualquier otra circunstancia que modifique el funcionamiento normal de las dependencias judiciales, la prestación del servicio podrá ajustarse de conformidad con el calendario judicial expedido por el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ), las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Tabla No. 1. Relación de puestos de vigilancia, modalidades del servicio y horarios de operación

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
SEDE 1. PALACIO DE JUSTICIA ALFONSO REYES ECHANDIA						
Supervisor de Puesto y sedes anexas	Lunes a viernes servicio 14 Horas 06.00 A 20.00 Sin Arma	SUPERVISOR	1		1	14 H
Ingreso y entrada vehicular Cra. 8	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Sin Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Manejador canino	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 6.00 A 18.00 Horas Sin Arma	MANEJADOR CANINO			1	12 H
Correspondencia principal	Lunes a viernes Servicio 9 Horas 08.00 A 17.00 Horas Sin Arma	VIGILANTE			1	9 H
Filtro Cortes Suprema y Constitucional	Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	VIGILANTE			1	11 H

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
Filtro Consejo Superior de la Judicatura y Estado	Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	VIGILANTE	1		1	11 H
Recepción exclusa o Consejo Estado	Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	VIGILANTE			1	11 H
Recepción exclusa o Corte Constitucional	Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	VIGILANTE			1	11 H
Recepción exclusa o Corte Suprema de Justicia	Lunes a viernes Servicio 11 H De 08.00 A 19.00 H Sin Arma	VIGILANTE			1	11 H
Recepción exclusa Comisión Nacional de Disciplina y Consejo Superior de la Judicatura	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Entrada de funcionarios molinetes calle12	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 06.00 A 18.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Entrada funcionarios molinetes Cra. 8	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 08.00 A 20.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Parqueadero calle 8	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 06.00 A 18.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Parqueadero calle 12	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 06.00 A 18.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
Parqueadero calle 12	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 08.00 A 20.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Acceso semisótano corte suprema de Justicia	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	VIGILANTE			1	12 H
Acceso semisótano corte constitucional	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	VIGILANTE			1	12 H
Acceso semisótano Consejo Superior de la Judicatura	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Acceso Semisótano Consejo de Estado	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	VIGILANTE			1	12 H
Recorredor Palacio de Justicia y apoyo obras	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Sin Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
		SUBTOTAL	**11**	**2**	**20**	
SEDE 2. ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA						
Control ingreso 2 piso	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Control ingreso 4 piso	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
		SUBTOTAL	**2**	**2**	**2**	
SEDE 3. EDIFICIO ANTIGUO BANCO POPULAR						

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
Recepción	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Control de ingreso y revistas	Lunes a viernes 12 H De 06.00 A 18.00 Horas Sin Arma	VIGILANTE			1	12 H
		SUBTOTAL	**1**	**1**	**2**	
SEDE 4. SEDE ANEXA						
Control Ingreso personal y paquetes	Lunes a domingo Servicio 24 H Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Control de ingreso funcionarios	Lunes a viernes Servicio 12 Horas 07.00 A 19.00 Sin Arma	VIGILANTE			1	12 H
		SUBTOTAL	**1**	**1**	**2**	
SEDE 5. EDIFICIO DINERS						
Entrada principal y recorrido	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
		SUBTOTAL	**1**	**1**	**1**	
SEDE 6. ALMACÉN GENERAL E INVENTARIOS						
Control ingreso 1 piso	Lunes a domingo Servicio 24H Con Arma	VIGILANTE	1		1	24 H
Control ingreso parqueadero y recorrido	Lunes a domingo Servicio 24H Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
		SUBTOTAL	**2**	**1**	**2**	
SEDE 7. EDIFICIO BANCO DE CRÉDITO						
Parqueadero VIP portería Cra. 6	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Parqueadero por la Cra. 7	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Control de medios tecnológicos y recorrido	Lunes a domingo Servicio 24 Horas	OPERADOR DE MEDIOS	1	1	1	24 H
Escáner	Lunes a domingo Servicio 24 Horas Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Portería Cra. 7 (entrada principal)	24 H Fines De Semana Y Festivos	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Portería Cra. 7 (entrada principal)	Lunes a viernes Servicio 12 H Con Arma Lunes a viernes Nocturno	VIGILANTE	1	1	1	12H
Puerta correspondencia	Lunes a viernes Servicio 9 Horas 08.00 A 17.00 Horas Sin Arma	VIGILANTE	1		1	9 H
Despacho	Lunes a viernes Servicio 9 Horas de 08:00 H A 17:00 H Sin Festivos	VIGILANTE	1		1	9 H
Puerta principal despacho judiciales	Lunes a viernes Servicio 9 Horas 08.00 A	VIGILANTE	1		1	9 H

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
	17.00 Horas Sin Arma					
Recepción	Lunes a viernes 12 H De 06.00 A 18.00 Horas Sin Arma	VIGILANTE	1		1	12 H
Medios tecnológicos - CCTV	Lunes a viernes 12 H De 06.00 A 18.00 Horas Sin Arma	OPERADOR DE MEDIOS	1		1	12 H
Apoyo Canino (Parqueadero Cra. 7 de 7-9 am, portería Cra. 7 y Correspondencia)	Lunes a viernes Servicio 12H DE 06:00 A 18: 00 H (Con Canino)	MANEJADOR CANINO	1		1	12 H
		SUBTOTAL	**12**	**6**	**12**	
SEDE 8. EDIFICIO TORRE D						
Sótano	Lunes a domingo Servicio 24H Con Arma	OPERADOR DE MEDIOS	1	1	1	24 H
Recepción	Lunes a domingo Servicio 24H Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Parqueadero	Lunes a domingo Servicio 24H Con Arma	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Edificio aforados calle 73 acceso de sótano	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
Torre D piso 7	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00	VIGILANTE			1	12 H

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
	horas (12 hrs)					
Edificios aforados canino	De Lunes a viernes CON CANINO SIN de las 6:00 a las 18:00 ARMA (12 hrs)	MANEJADOR CANINO			1	12 H
Edificios aforados piso 2 y 3 recorrido	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
Edificios aforados piso 4 y 5 recorrido	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
Edificios aforados 6 y 7 recorrido	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
Supervisor de puesto y sedes Zona Norte	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	SUPERVISOR	1		1	12 H
Torre D piso 8	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
Torre D piso 9-10	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
		SUBTOTAL	**4**	**3**	**12**	
SEDE 9. EDIFICIO TORRE B						
Recepción	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
Recepción y recorrido	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 22:00 (16 hrs)	VIGILANTE			1	16 H
		SUBTOTAL	**0**	**0**	**2**	
SEDE 10. EDIFICIO AKL						
Recepción primer piso y recorrido	De Lunes a domingo CON ARMA Servicio 24 horas	VIGILANTE	1	1	1	24 H
Recepción primer piso	De Lunes a viernes SIN ARMA De las 6:00 a las 18:00 horas (12 hrs)	VIGILANTE			1	12 H
		SUBTOTAL	**1**	**1**	**2**	
SEDE 11. LOTE PARQUEADERO						
Bodega general entrada y recorrido	De Lunes a domingo CON ARMA Servicio 24 horas	VIGILANTE	2	2	2	24 H
		SUBTOTAL	**2**	**2**	**2**	
SEDE 12. LOTE SALITRE TRIBUNALES						

PUESTO	HORARIO DE TRABAJO	CARGO	PERMANENCIA		NÚMERO DE OPERARIOS	HORAS DE SERVICIO
			VACANCIA JUDICIAL	SEMANA SANTA		
Control de entrada y recorridos	De Lunes a domingo SIN ARMA Servicio 24 horas	VIGILANTE	1	1	1	24 H
SUBTOTAL			**1**	**1**	**1**	
SEDE 13. EDIFICIO CALLE 85						
Recepción, control de entrada y recorridos	De Lunes a domingo CON ARMA Servicio 24 horas	VIGILANTE	1	1	1	24 H
SUBTOTAL			**1**	**1**	**1**	
TOTAL, SERVICIOS			**39**	**22**	**61**	

Nota 1. La distribución de los puestos de vigilancia, horarios, modalidades del servicio, personal requerido y sedes contenida en la presente tabla corresponde a las necesidades identificadas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al momento de la elaboración del presente Anexo Técnico.

Nota 2. Durante la ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá modificar, adicionar, redistribuir o suprimir puestos de vigilancia, horarios, modalidades del servicio, medios tecnológicos, personal o sedes, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con las condiciones contractuales y la disponibilidad presupuestal, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

Nota 3. El contratista deberá garantizar la continuidad de la prestación del servicio en todos los puestos establecidos en la presente tabla, incluyendo los relevos, reemplazos, apoyos operativos y el personal adicional requerido para cubrir vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás novedades laborales, sin generar costos adicionales para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Nota 4. Los horarios, modalidades del servicio, número de operarios y horas de servicio señalados en la presente tabla constituyen los mínimos requeridos por la Entidad. El contratista deberá garantizar su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Nota 5. Las modificaciones en la distribución de los puestos de vigilancia, horarios, modalidades del servicio, sedes o medios tecnológicos deberán implementarse dentro del

plazo que establezca la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, garantizando en todo momento la continuidad, oportunidad y calidad de la prestación del servicio.

15. ANEXO 1 – FUNCIONES

Con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, el personal asignado por el contratista deberá cumplir las funciones establecidas en el presente Anexo Técnico, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en el Decreto Ley 356 de 1994, la Ley 1920 de 2018, la Ley 2454 de 2025, las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el contrato, las consignas particulares de cada puesto y las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Las funciones descritas constituyen los lineamientos mínimos para la ejecución del contrato y podrán ser complementadas mediante protocolos, procedimientos, instructivos y consignas específicas emitidas por la Entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el contratista garantizará que todo el personal conozca previamente las instalaciones, los protocolos de seguridad, los planes de emergencia, las rutas de evacuación, los procedimientos de control de acceso y las consignas generales y particulares de cada puesto de servicio.

El personal deberá actuar con observancia de los principios de legalidad, responsabilidad, oportunidad, confidencialidad, respeto por los derechos humanos, buen trato al ciudadano y protección de la información institucional.

El presente numeral comprende las funciones mínimas aplicables a los diferentes perfiles del personal asignado para la ejecución del contrato, así:

15.1 Funciones del vigilante

1. La entrega y recibo del puesto de trabajo deberá realizarse con una antelación mínima de quince (15) minutos al inicio del turno, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.
2. Al recibir y entregar el puesto deberá efectuarse un recorrido general por las instalaciones o el área asignada, verificando el estado del lobby, hall, áreas sociales y recreativas, puertas, vehículos, depósitos, cuartos eléctricos, contadores de servicios públicos, áreas comunes, parqueaderos internos y externos, así como la correspondencia que se encuentre bajo custodia.
3. Para tal efecto, se deberá llevar un libro de minuta debidamente foliado, en el cual se deje constancia de la verificación realizada, con la firma del personal saliente y del que recibe el puesto, registrando las novedades y consignas correspondientes.
4. Informar inmediatamente cualquier irregularidad encontrada antes de recibir el puesto, así como comunicar al Supervisor de Seguridad y a la Sala de Control cualquier daño estructural o anomalía detectada durante el recorrido previo al relevo, dejando constancia en el libro de control o minuta.
5. Verificar que todos los elementos asignados al puesto se encuentren completos y en buen estado de funcionamiento, incluyendo el armamento (cuando aplique), libro de

minuta, elementos de escritura, citófono o teléfono interno, equipos de comunicación, detector de metales, esclusa, espejos cóncavos y cualquier otro elemento destinado al apoyo de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

6. Operar y supervisar los mecanismos de control de acceso y salida de servidores judiciales, contratistas, visitantes y demás usuarios autorizados.
7. Realizar recorridos permanentes al perímetro asignado, dejando registro de cada uno de ellos en el libro de minuta.
8. Mantener activas las botoneras de control vehicular y verificar la identidad de las personas que ingresan o salen en los vehículos, cuando la naturaleza del puesto así lo requiera.
9. Informar de manera inmediata al Supervisor de Seguridad o a la Sala de Control cualquier novedad, anomalía o situación que pueda afectar la seguridad del puesto o de las instalaciones.
10. No permitir el ingreso o salida de personas, bienes o elementos sin la debida autorización.
11. Verificar la autorización para la salida de bienes, equipos, documentos y demás elementos pertenecientes a las corporaciones o dependencias de la Entidad.
12. Exigir a todos los servidores judiciales, contratistas y demás personal autorizado el porte visible del carné institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
13. Exigir que las tarjetas de identificación o de acceso sean utilizadas de manera personal e intransferible.
14. Cuando los servidores judiciales ingresen acompañados de visitantes, indicarles que estos deberán acceder por las esclusas destinadas para tal fin y, en ningún caso, autorizar su ingreso por las áreas de acceso exclusivo para servidores judiciales.
15. Los servidores judiciales que no porten el respectivo carné institucional deberán dirigirse a la División de Seguridad para gestionar la autorización correspondiente o solicitar una tarjeta provisional, de acuerdo con la disponibilidad y el procedimiento establecido.
16. Cuando se requiera el ingreso de archivos o elementos voluminosos, informar a la Sala de Control para autorizar la apertura de los accesos destinados para personas con discapacidad o aquellos habilitados para tal fin.
17. No permitir que los servidores judiciales o cualquier otra persona salten o evadan los molinetes, incumpliendo las normas y procedimientos de seguridad.
18. No permitir el uso de puertas o portillos destinados para personas con discapacidad por quienes no requieran dichos accesos, salvo autorización expresa de la Entidad.
19. Utilizar de manera correcta y oportuna el intercomunicador o los equipos de comunicación asignados al puesto cuando las circunstancias del servicio así lo exijan.
20. No permitir el ingreso de visitantes por las áreas de acceso exclusivo para servidores judiciales, salvo cuando se trate de autoridades, dignatarios o delegaciones nacionales o internacionales que cuenten con autorización previa o tengan cita oficial con los Magistrados o funcionarios competentes.
21. Permitir el ingreso del personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC que conduzca personas privadas de la libertad para diligencias judiciales, portando

únicamente las armas autorizadas por la normatividad vigente y previa coordinación con la División de Seguridad.

22. Restringir el ingreso de los esquemas de protección que acompañen a personas ajenas a las corporaciones, salvo autorización expresa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o de la autoridad competente.
23. No permitir el ingreso de armas de fuego u otros elementos similares, salvo en los casos expresamente autorizados por la normatividad vigente para los esquemas de seguridad de los Magistrados, el personal de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC que custodie personas privadas de la libertad, o de otras autoridades legalmente autorizadas.

15.2 Funciones del manejador canino

1. Controlar, registrar y responder por el ingreso y salida de bienes, así como realizar la inspección de bolsos, paquetes y demás elementos que porten los servidores judiciales, contratistas, visitantes y demás personas que ingresen o salgan de las instalaciones, de conformidad con los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.

2. Velar porque la unidad canina cuente, en todo momento, con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, tales como guacal para su transporte, collar, bozal cuando las circunstancias lo requieran, canil, traílla, alimentación, hidratación y demás implementos necesarios para garantizar su bienestar y la adecuada prestación del servicio.

3. Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las jornadas de trabajo de los caninos, garantizando que estas no excedan ocho (8) horas por turno, de conformidad con la normatividad vigente y procurando en todo momento el bienestar físico y comportamental del animal.

4. Velar porque la unidad canina reciba oportunamente los servicios médico-veterinarios preventivos y correctivos, así como la atención inmediata en caso de enfermedad, accidente o cualquier condición que pueda afectar su salud o capacidad operativa.

5. Llevar el control de las constancias y soportes que expida la empresa de vigilancia cuando sea necesario sustituir temporal o definitivamente un canino por razones de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia que impida su utilización, garantizando que el canino de reemplazo cumpla con los requisitos exigidos para la prestación del servicio.

6. Cumplir cabalmente los turnos y horarios asignados para la prestación del servicio.

7. Participar, junto con la unidad canina asignada, en los cursos de reentrenamiento, actualización y fortalecimiento de las habilidades operativas, incluyendo los ejercicios defensa controlada y demás especialidades requeridas, con la

periodicidad establecida por la normatividad vigente o por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

8. Mantener una excelente presentación personal y portar el uniforme y los elementos de dotación exigidos por la normatividad vigente y por la empresa contratista.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el contratista y que, por la naturaleza del servicio, resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
10. Garantizar que en cada sede donde se preste el servicio con medios caninos exista un canil que reúna las condiciones técnicas, sanitarias y de bienestar animal requeridas, aun cuando el canino no permanezca en la instalación durante la noche, asegurando que el lugar destinado para su descanso diurno sea adecuado para preservar su salud, integridad y bienestar, de conformidad con la Ley 2454 de 2025 y las demás normas que regulan la materia.

15.3 Funciones del vigilante de acceso para servidores judiciales

1. Operar los equipos de inspección por rayos X, verificando el contenido de los elementos sometidos a inspección y efectuando la revisión manual cuando exista alguna duda o se detecte una anomalía durante el procedimiento.
2. Verificar que las personas que ingresen por este acceso correspondan a servidores judiciales, contratistas o personal autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Exigir a todos los servidores judiciales, contratistas y demás personal autorizado el porte y uso de la tarjeta de aproximación o del carné institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos por la División de Seguridad.
4. Orientar a los servidores judiciales y demás personal autorizado para el adecuado uso de la tarjeta de aproximación, verificando su correcta lectura en el dispositivo de acceso y el funcionamiento del molinete.
5. Verificar que las tarjetas de aproximación sean utilizadas de manera personal e intransferible.
6. Remitir a la Sala de Control a los servidores judiciales o demás personal autorizado que no porten su tarjeta de aproximación, con el fin de gestionar la autorización o el permiso temporal correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad.
7. Impedir que cualquier persona evada los controles de acceso o ingrese o salga saltando los molinetes o utilizando mecanismos diferentes a los autorizados.
8. No permitir el ingreso de visitantes por este acceso, salvo cuando se encuentren acompañados por un servidor judicial o funcionario autorizado, quien deberá asumir

la responsabilidad de su ingreso conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.

9. Impedir el ingreso de objetos contundentes, armas, cadenas, varillas o cualquier otro elemento que pueda representar un riesgo para la seguridad de las personas o de las instalaciones, salvo que exista autorización expresa o justificación legal para su ingreso.
10. Impedir el ingreso de mercancías destinadas para la venta o comercialización dentro de las instalaciones del Palacio de Justicia, salvo autorización expresa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

15.4 Funciones de las operadoras de las esclusas

1. Es un puesto de control de visitas a las áreas restringidas de las Corporaciones, asignado exclusivamente a operadoras femeninas, quienes desempeñan funciones de recepción mediante un sistema de control de acceso en el que se registra la información de los visitantes.
2. Atender el ingreso de los visitantes observando las normas de cortesía, respeto y consideración, sin descuidar el cumplimiento de las funciones de seguridad.
3. Anunciar telefónicamente al despacho correspondiente la llegada de toda persona que solicite ingresar para visitar a un empleado, funcionario o Magistrado de la Corporación.
4. Una vez autorizado el ingreso del visitante, registrar en el sistema la dependencia y el funcionario que autorizó el acceso, solicitar la información requerida y asignar la respectiva tarjeta de aproximación.
5. Exigir la devolución de la tarjeta de aproximación suministrada al visitante una vez finalice la visita.
6. No permitir el ingreso de visitantes hasta tanto la dependencia correspondiente haya confirmado la autorización de acceso.
7. En el área de control de acceso únicamente deberá permanecer la operadora responsable del puesto, con el fin de garantizar una adecuada atención al público y un efectivo control de seguridad.
8. No permitir el ingreso de vendedores de bienes o servicios, salvo cuando exista autorización previa y escrita de la Presidencia de la respectiva Corporación.
9. No permitir el ingreso de personas con el propósito de realizar o recibir llamadas telefónicas o desarrollar actividades ajenas al servicio que puedan distraer o interferir con las funciones de control.
10. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas dentro de la esclusa de acceso, con el fin de evitar daños en los equipos electrónicos y preservar la adecuada presentación del servicio.
11. Si a las 18:50 horas aún permanecen visitantes en las dependencias, comunicarse telefónicamente con el despacho correspondiente para solicitar la devolución de las tarjetas de aproximación. En caso de que la visita continúe, un servidor de la dependencia visitada asumirá la responsabilidad por la permanencia del visitante.

12. Entregar al visitante el formato de control complementario de visitas para que sea diligenciado por el funcionario o empleado visitado y recibirlo debidamente firmado al finalizar la visita.
13. Al finalizar el turno, entregar a la Sala de Control los formatos de control y las constancias de visitas registradas durante la jornada.
14. Verificar que el documento de identidad presentado por el visitante corresponda a la persona que realiza el ingreso y confrontarlo con la cédula de ciudadanía u otro documento válido de identificación.
15. Informar de manera inmediata a la Sala de Control cualquier novedad o situación que pueda afectar la seguridad o el normal desarrollo del servicio.
16. Al efectuar el relevo del puesto, informar a la operadora entrante todas las consignas, novedades y situaciones pendientes relacionadas con la prestación del servicio.
17. Informar de inmediato a la Sala de Control cualquier anomalía que presente el sistema de control de acceso, así como las novedades relacionadas con visitantes, funcionarios o empleados.
18. Controlar que los funcionarios y empleados no ingresen ni salgan por este acceso, salvo los Magistrados Titulares y el personal expresamente autorizado por la Entidad.

Nota. Los puestos de atención en las esclusas de ingreso a las Corporaciones estarán asignados exclusivamente a operadoras femeninas, quienes desarrollarán las actividades de recepción, registro y control de acceso de visitantes, de conformidad con los protocolos institucionales establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

15.5. Filtros de acceso de visitantes a Cortes y Consejos – Operador de máquina de rayos X

1. Este puesto corresponde al acceso general del público usuario del servicio de Administración de Justicia. Demanda del guarda de seguridad privada una disposición y un dominio absoluto en la operación de las máquinas de inspección por rayos X, con el fin de prevenir el ingreso de armas, explosivos u objetos que puedan representar un riesgo para los visitantes, funcionarios o las instalaciones de las Altas Cortes.

2. Su función está dirigida a la inspección de paquetes, maletines, carteras y demás elementos de mano que porten las personas que ingresen al Palacio de Justicia por este sector, mediante la utilización de la máquina de rayos X.

3. Efectuará un análisis pormenorizado de las imágenes visualizadas en el monitor, con el fin detectar objetos sospechosos, de los cuales informará inmediatamente a la Policía destacada en el lugar, para recibir el respectivo apoyo y desarrollar los procedimientos establecidos por dicha institución.

4. Controlará que los visitantes pasen por el arco detector de metales sin equipos electrónicos, elementos metálicos u otros objetos que activen la señal acústica, con excepción de las mujeres embarazadas o las personas portadoras de marcapasos.

5. Si el arco detector emite la señal auditiva, se solicitará a la persona que ingrese nuevamente. En caso de persistir la señal, la Policía efectuará la requisa manual.
6. Evitará el ingreso de vendedores ocasionales, lustradores de calzado y demás personas que no justifiquen su presencia en estas dependencias, con el apoyo de la Policía o del Supervisor de Turno.
7. Los empleados que ingresen por este filtro recibirán el mismo tratamiento que los particulares en cuanto a los procedimientos de requisa y al cumplimiento de las normas de seguridad.
8. Deberá entregar en la Oficina de Seguridad, mediante acta, los elementos olvidados por las personas que ingresen por este filtro.
9. Informar a la Sala de Control cualquier anomalía que se presente con el sistema, así como las novedades relacionadas con los visitantes y empleados.
10. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1811 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social.

15.6 Vigilante seguridad privada - Acceso a Corporaciones (Filtro)

1. Conocer y brindar información sobre el procedimiento para ingresar al Palacio de Justicia mediante los elementos de seguridad dispuestos en el lugar.
2. Indagar al visitante sobre la dependencia o destino al que se dirige, con el fin de orientarlo de acuerdo con el lugar requerido.
3. Suministrar a la Policía la información relacionada con hechos, actos o personas que puedan afectar la seguridad.
4. Cerrar el ingreso al público a partir de las 17:00 horas.
5. Cerrar el ingreso de visitantes a partir de las 18:00 horas.
6. Controlar la salida de personas hasta las 19:00 horas, con el fin de prevenir el hurto de documentos y elementos pertenecientes a los despachos judiciales.
7. Negar el ingreso de vendedores ocasionales, lustradores de calzado y demás personas que no justifiquen su presencia en estas dependencias, con el apoyo de la Policía Nacional y del Supervisor de Seguridad del Palacio de Justicia.
8. Negar el ingreso y la salida de funcionarios y empleados por este acceso, quienes deberán utilizar el ingreso dispuesto por la Carrera Octava.

Nota: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá actualizar, complementar o modificar las consignas, protocolos y procedimientos operativos de cada puesto de servicio durante la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades institucionales y los

requerimientos de seguridad, sin que ello implique modificación del objeto contractual. El contratista deberá garantizar la inmediata implementación de dichas instrucciones por parte del personal asignado.

16. ANEXO 2 – PROHIBICIONES Y DEBERES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 356 de 1994, el Decreto 2974 de 1997, la Ley 1920 de 2018, la Ley 2454 de 2025, las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas que regulan la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, el personal asignado por el contratista para la ejecución del presente contrato deberá observar las siguientes prohibiciones y cumplir los deberes establecidos en el presente Anexo Técnico, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en la normatividad vigente, el contrato, las consignas generales y particulares de cada puesto y las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

16.1 Prohibiciones del vigilante

El personal asignado a la ejecución del contrato deberá abstenerse de:

1. Divulgar, suministrar o utilizar información relacionada con las actividades, instalaciones, sistemas de seguridad, servidores judiciales, magistrados, contratistas, usuarios o cualquier información reservada o confidencial de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las demás dependencias objeto del contrato.
2. Realizar actividades, diligencias o favores ajenos a las funciones propias del servicio de vigilancia y seguridad privada.
3. Recibir, custodiar o almacenar paquetes, dinero, documentos o cualquier otro elemento perteneciente a particulares o personas ajenas a la Entidad, salvo autorización expresa del supervisor del contrato o cuando ello haga parte de los protocolos institucionales de seguridad.
4. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o presentarse al servicio bajo sus efectos, así como realizar cualquier conducta que afecte la disciplina, la imagen institucional o la adecuada prestación del servicio.
5. Utilizar teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro elemento que genere distracción o afecte el cumplimiento de las funciones asignadas, salvo cuando su utilización corresponda al desarrollo del servicio o haya sido autorizada por la Entidad.
6. Abandonar el puesto de servicio sin haber efectuado el relevo correspondiente o sin autorización del supervisor o del responsable operativo del contratista.
7. Entregar el puesto de servicio a personal que se presente en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias psicoactivas o que no reúna las condiciones físicas, técnicas o disciplinarias para prestar el servicio. En estos casos deberá informar inmediatamente a la empresa y al supervisor del contrato.
8. Portar o utilizar armamento, equipos o elementos diferentes a los autorizados por la empresa de vigilancia y seguridad privada y por la normatividad vigente.
9. Solicitar, recibir o aceptar dádivas, beneficios, regalos o cualquier tipo de contraprestación por parte de usuarios, contratistas o terceros con ocasión de la prestación del servicio.
10. Realizar actos de discriminación, maltrato, acoso o cualquier conducta que vulnere

los derechos fundamentales de las personas.

16.2 Deberes del vigilante

El personal asignado a la ejecución del contrato deberá cumplir, como mínimo, los siguientes deberes:

1. Mantener excelente presentación personal, portar correctamente el uniforme, la credencial y los elementos de dotación exigidos por la normatividad vigente.
2. Brindar atención respetuosa, amable, oportuna y eficiente a magistrados, servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes.
3. Conocer la ubicación de las dependencias, rutas de evacuación, planes de emergencia, protocolos de seguridad, consignas generales y particulares de cada puesto de servicio.
4. Respetar los derechos fundamentales de las personas y abstenerse de asumir funciones propias de la Fuerza Pública o de otras autoridades.
5. Cumplir estrictamente las consignas, protocolos, procedimientos e instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y por el supervisor del contrato.
6. Informar inmediatamente cualquier novedad, incidente, situación de riesgo, hecho delictivo o evento que pueda afectar la seguridad de las personas, los bienes, la infraestructura o el normal funcionamiento de las sedes objeto del contrato.
7. Colaborar con las autoridades competentes cuando sea requerido y prestar el apoyo necesario en situaciones de emergencia, evacuación, calamidad pública o alteración del orden público, dentro del marco de sus competencias.
8. Velar por la protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles, los activos, los sistemas de información, los medios tecnológicos y la infraestructura institucional bajo su responsabilidad.
9. Diligenciar correctamente las minutas, registros de novedades, controles de acceso, formatos de ingreso y salida de bienes y demás documentos establecidos para la prestación del servicio.
10. Mantener reserva sobre la información conocida con ocasión de la prestación del servicio y garantizar la confidencialidad de los datos institucionales.
11. Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento, reentrenamiento, simulacros y demás actividades programadas por la empresa o por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
12. Cumplir las demás obligaciones previstas en la normatividad vigente, el contrato, el presente Anexo Técnico y las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones, deberes, consignas, protocolos de seguridad o instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y podrá dar lugar a la solicitud de reemplazo inmediato del personal involucrado, sin perjuicio de la aplicación de las multas, cláusula penal pecuniaria y demás medidas previstas en el contrato, el pliego de condiciones y la normativa vigente.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.1 Obligaciones Generales

Las siguientes obligaciones serán de obligatorio cumplimiento durante toda la ejecución del contrato y tendrán aplicación transversal a todas las actividades derivadas de su objeto:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección

2. Garantizar la calidad de los servicios prestados en el marco del contrato y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

3. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

4. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaren a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

5. Allegar certificación del pago a los aportes a Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para los pagos y cuando sea requerido.

6. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del proceso de selección.

7. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar

17.2 Obligaciones Específicas

Las obligaciones derivadas del contrato que resulte del presente proceso de selección se establecen en el presente documento y se complementan con las previstas en el pliego de condiciones, sus anexos técnicos, el estudio previo, la propuesta presentada por el contratista adjudicatario y los demás documentos que integran el proceso de contratación.

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada con personal idóneo, debidamente capacitado y entrenado, suministrando los equipos, elementos y demás recursos técnicos requeridos para la adecuada ejecución del contrato, en estricto cumplimiento del pliego de condiciones, sus anexos técnicos, el estudio previo, la propuesta presentada y las demás condiciones contractuales.

2. Contar con todo el equipo requerido y ofrecido en la propuesta, en condiciones óptimas de servicio, es decir, que cumplan con las especificaciones consignadas en las obligaciones del contratista y en los anexos técnicos que hacen parte del proceso de contratación.

3. Entregar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al inicio de la prestación del servicio, un estudio de análisis de vulnerabilidad de las sedes de la Entidad, el cual deberá contener recomendaciones técnicas que permitan a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial determinar la necesidad de realizar ajustes en los horarios de prestación del servicio, las condiciones de operación y los medios tecnológicos existentes.

4. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones que regulan la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, especialmente a las contenidas en el Decreto Ley 356 de 1994, el Decreto 2187 de 2001 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a las circulares, resoluciones, protocolos, instructivos y demás actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que resulten aplicables.

5. Suministrar los equipos básicos incluidos en la propuesta presentada por el Contratista, en los sitios definidos por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a partir de la fecha de inicio del contrato. En caso de requerir ajustes en la cantidad de equipos , estos deberán ser previamente evaluados con el supervisor del contrato y deberá efectuarse el ajuste a las condiciones pactadas, mediante la suscripción del documento modificatorio por las partes."

6. Mantener permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento los medios tecnológicos de monitoreo, control y demás equipos de seguridad utilizados en la ejecución del contrato, mediante la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios, garantizando su adecuada operación durante toda la vigencia contractual.

7. Mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato los permisos de porte o tenencia de armas, los salvoconductos y demás autorizaciones requeridas para la utilización del armamento destinado a la prestación del servicio, garantizando su disponibilidad cuando sean requeridos por la Entidad o por las autoridades competentes.

8. Responder por los daños, perjuicios, pérdidas, hurtos, reclamaciones y demás afectaciones ocasionadas por acción u omisión del personal asignado a la ejecución del contrato o por la deficiente prestación del servicio, de conformidad con las obligaciones contractuales y la normativa aplicable.

9. Garantizar el estricto cumplimiento de las consignas, protocolos, procedimientos operativos y demás instrucciones impartidas para la prestación del servicio. En caso de evidenciarse incumplimientos por parte del personal asignado, deberá adoptar de manera inmediata las medidas correctivas correspondientes, presentar al supervisor del contrato el respectivo plan de mejoramiento y responder por las consecuencias derivadas de tales incumplimientos, sin perjuicio de las acciones administrativas, contractuales o legales a que haya lugar.

10. Permitir la entrada y salida de personas, así como el movimiento de inventarios o bienes, únicamente cuando medie autorización escrita de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dejando constancia escrita de dicha autorización.

11. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los permisos para el uso de frecuencias radioeléctricas, correspondientes a la red de radiocomunicación exigida para la prestación del servicio, las autorizaciones para la operación de medios tecnológicos y las demás autorizaciones legalmente exigibles para el funcionamiento de la empresa y la prestación del servicio contratado.

12. Conservar los archivos, consignas, libros de novedades, minutas, bitácoras y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de su terminación, sin perjuicio de los términos establecidos en la normativa vigente, y entregar copia de aquellos que sean requeridos por la Entidad.

13. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor técnico del contrato, atender las observaciones y recomendaciones formuladas durante la ejecución contractual e implementar oportunamente las acciones de mejora que resulten necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.

14. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, horas extras, recargos, dominicales, festivos, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas del personal asignado a la ejecución del contrato. Asimismo, deberá presentar mensualmente certificación suscrita por su representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste el cumplimiento de dichas obligaciones.

15. Presentar oportunamente al supervisor administrativo del contrato las facturas, cuentas de cobro y los demás documentos soporte necesarios para verificar la correcta ejecución contractual y adelantar el trámite de pago correspondiente.

16. Adoptar las medidas administrativas, técnicas, operativas y logísticas necesarias para garantizar la adecuada, continua, eficiente y oportuna ejecución del contrato durante toda su vigencia.

17. Presentar al supervisor técnico del contrato informes mensuales de ejecución y un informe final al término del contrato, en los cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las novedades presentadas, las acciones implementadas y los resultados obtenidos durante la prestación del servicio.

18. Disponer del personal debidamente capacitado para operar los equipos y medios tecnológicos de seguridad utilizados en la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 2187 de 2001 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor técnico del contrato o por quien este designe.

19. Supervisar permanentemente al personal asignado a la prestación del servicio mediante la realización de, por lo menos, dos (2) recorridos diarios, uno (1) diurno y uno (1) nocturno, en horarios definidos por el contratista. De cada recorrido deberá dejarse constancia escrita en las minutas, bitácoras o sistemas de control establecidos. Asimismo, el contratista deberá realizar visitas no programadas y visitas periódicas por parte de su personal directivo a las instalaciones donde se ejecute el contrato, dejando en todos los casos el correspondiente registro.

20. Disponer del personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo vigilantes, supervisores, coordinador, manejadores caninos y demás perfiles necesarios, garantizando el personal de reemplazo durante las ausencias temporales o definitivas y reportando por escrito al supervisor técnico del contrato cualquier cambio de personal asignado.

21. Dotar al personal asignado a la ejecución del contrato de uniformes, elementos de identificación, equipos de comunicación, elementos de protección personal y demás implementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de conformidad con la normativa vigente y con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

22. Implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) respecto del personal asignado al servicio, garantizando la realización de capacitaciones, evaluaciones médicas ocupacionales, entrega y reposición de los elementos de protección personal (EPP), identificación, valoración y control de los riesgos laborales, así como el cumplimiento de las medidas preventivas aplicables a la actividad de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con la normatividad vigente.

23. Vincular para la ejecución del contrato personal idóneo, competente y debidamente capacitado, aplicando procedimientos de selección que garanticen la correcta prestación del servicio y verificando previamente los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, así como los demás requisitos exigidos por la normativa vigente. El personal deberá portar permanentemente el carné de identificación expedido por la empresa, el cual deberá contener, como mínimo, nombre completo, documento de identificación, fotografía, grupo sanguíneo (RH) y cargo desempeñado.

24. Capacitar y entrenar permanentemente al personal asignado al contrato en procedimientos de vigilancia y seguridad privada, prevención y atención de riesgos, identificación de artefactos explosivos, modalidades delictivas, manejo de equipos de comunicación, atención de emergencias y demás temas que determine la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

25. Desarrollar las jornadas de capacitación adicionales que requiera la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial durante la ejecución del contrato, orientadas al fortalecimiento de las competencias del personal y al mejoramiento continuo de la prestación del servicio.

26. Presentar al supervisor técnico del contrato copia de los carnés expedidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada correspondientes al

coordinador, supervisores, vigilantes y demás personal para el cual la normativa vigente exija dicha acreditación.

27. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, operativos y administrativos exigidos por la normativa aplicable para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, acreditando cuando sea requerido por la Entidad los permisos, registros, certificados, habilitaciones y demás documentos que demuestren la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad contratada.

28. Utilizar las armas únicamente conforme a las autorizaciones otorgadas en los respectivos permisos de porte o tenencia y abstenerse de emplear armamento o municiones no autorizados por la legislación vigente.

29. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día, de manera oportuna e inmediata, las llamadas, señales de alerta y situaciones de emergencia que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura formule en relación con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Para tal efecto, el contratista deberá garantizar la comunicación permanente y efectiva entre el personal de vigilancia ubicado en las diferentes sedes, los supervisores, la central de operaciones y las personas que designe la Entidad, mediante el sistema de radiocomunicación exigido que asegure la cobertura requerida y cuente con mecanismos de contingencia ante fallas o interrupciones, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y las autorizaciones legalmente exigibles.

30. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato el seguro de vida colectivo que ampare al personal operativo asignado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1588 de 2021, y presentar al supervisor técnico del contrato los documentos que acrediten su vigencia cuando este los requiera.

31. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 20251000081907CS de 2025 y en las demás normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada relacionadas con la prestación del servicio mediante medio canino. Asimismo, garantizar que los ejemplares se encuentren en óptimas condiciones de salud, cuenten con control veterinario permanente, esquema de vacunación actualizado, adecuada alimentación, entrenamiento certificado y sean manejados por personal debidamente capacitado. Igualmente, deberá cumplir las disposiciones sobre protección y bienestar animal, incluyendo la Ley 2454 y 2455 de 2025 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

32. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección y el tratamiento de datos personales, garantizando la confidencialidad, integridad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

33. Implementar y mantener protocolos de seguridad de la información y confidencialidad para el personal asignado a la ejecución del contrato, en armonía con las políticas institucionales de seguridad de la información de la Rama Judicial, y ponerlos a disposición del supervisor técnico del contrato cuando este los solicite.

34. Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato conozca, cumpla y aplique los protocolos institucionales de seguridad, los planes de emergencia y evacuación, los procedimientos de control de acceso, las consignas generales y particulares del servicio, las medidas de prevención de riesgos laborales y los protocolos de actuación definidos por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura para la atención de incidentes, emergencias y demás situaciones que puedan afectar la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones objeto del contrato.

35. Priorizar la vinculación de personas con discapacidad en la conformación y provisión del equipo de trabajo destinado a la ejecución del contrato, de conformidad con los requisitos legales y técnicos aplicables a cada cargo, garantizando condiciones de igualdad, accesibilidad y ajustes razonables cuando correspondan. El contratista deberá acreditar ante la supervisión contractual las medidas implementadas para el cumplimiento de esta obligación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1. El personal que el CONTRATISTA vincule para la ejecución del contrato no adquirirá vínculo laboral, legal, reglamentario, civil o comercial alguno con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. Todas las obligaciones derivadas de dichas relaciones serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

PARÁGRAFO 3. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de las obligaciones anteriores dará lugar a la adopción de las medidas contractuales que correspondan, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable.

18. OBLIGACIONES AMBIENTALES.

De conformidad con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA) de la Rama Judicial, el contratista deberá cumplir, durante toda la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Utilizar, cuando técnica y comercialmente sea viable, papelería elaborada con materiales reciclados, provenientes de fuentes sostenibles o que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental. Cuando el supervisor del contrato lo requiera, el contratista deberá presentar la documentación técnica que acredite el cumplimiento de esta obligación.
2. Implementar medidas orientadas al ahorro y uso eficiente de la energía durante la ejecución del contrato, promoviendo el apagado de luminarias, equipos, monitores, computadores y demás dispositivos eléctricos o electrónicos cuando no se encuentren en uso, siempre que ello no afecte la seguridad de las instalaciones ni la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
3. Promover entre el personal asignado al contrato buenas prácticas ambientales orientadas a la reducción en la generación de residuos, al uso racional y eficiente del agua y la energía, al consumo responsable de los recursos naturales y a la adecuada separación de residuos en la fuente, de conformidad con los lineamientos ambientales adoptados por la Entidad.
4. Garantizar que los equipos electrónicos, medios tecnológicos, sistemas de monitoreo, control de acceso, videovigilancia y demás elementos destinados a la ejecución del contrato cumplan, cuando resulte aplicable, con criterios de eficiencia energética y con las disposiciones establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Cuando dichos equipos cuenten con certificaciones de eficiencia energética o ambiental, el contratista deberá ponerlas a disposición del supervisor del contrato cuando sean requeridas.
5. Cuando durante la ejecución del contrato se generen residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), baterías, luminarias, cables, equipos de comunicación, dispositivos electrónicos o cualquier otro residuo especial o peligroso asociado a la prestación del servicio, el contratista deberá garantizar su almacenamiento temporal, manejo, transporte y disposición final a través de gestores autorizados por la autoridad ambiental competente, conservando los respectivos certificados o soportes de disposición final y presentándolos al supervisor del contrato cuando este los requiera.
6. Cumplir el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, así como las políticas, programas, procedimientos, instructivos y demás lineamientos ambientales adoptados por la Entidad durante la ejecución del contrato, participando en las actividades de sensibilización ambiental que sean programadas cuando la Entidad así lo requiera.

Nota 1. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas institucionales del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA), promoviendo el mejoramiento continuo, la prevención de la contaminación y el uso eficiente de los recursos durante la ejecución del contrato.

Nota 2. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a cumplir las políticas institucionales del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente (SIGCMA), así como los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) vigentes en la Rama Judicial. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas, contractuales y demás acciones previstas en la normatividad vigente, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales, civiles o penales a que haya lugar.

Elaboración técnica: Nombre y apellido: David Sanabria Gómez -Asistente Administrativo / Yuly Rocio Rodríguez
Responsable funcional: Laura Melissa Galindo Acuña -Directora (E)Centro de Administración del Palacio de Justicia
Revisó: Laidy Katerine Charagua Barragan / Profesional Universitario Unidad Administrativa
Aprobó: Martha Catalina Rodríguez Cervantes / Directora Unidad Administrativa