

DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del Estudio de Necesidad:	28/07/2020
Dependencia solicitante:	GRUPO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Tipo de Modalidad Contractual a Celebrarse:	CONVOCATORIA ABIERTA

## 1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

### 1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en la Ley 489 de 1998, pertenece al sector descentralizado por servicios del orden Nacional y de acuerdo con lo señalado en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene naturaleza jurídica de empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera, cuyo objeto principal es “*Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo*”.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal, toda vez que el artículo 276, derogó expresamente el artículo 26 de la Ley 1150 de 2007, dejando en vigencia el parágrafo 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, en donde establece:

“(…) PARÁGRAFO 1o. Los Contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros **y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades.** (…)” Subrayado fuera del texto original.

En ese orden de ideas, el derecho privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública, tal y como lo preceptúa el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Por otro lado, y en relación con la estructura, funcionamiento y objetivos de ENTerritorio, mediante Decreto 495 del 20 de marzo de 2019, se modificó la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE y a partir de la entrada en vigor del aludido Decreto, FONADE, se denomina Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, entendiéndose que todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con FONADE, se entenderán hechas a ENTerritorio.

ENTerritorio actualmente adelanta un proceso de transformación organizacional que incorpora el fortalecimiento de su gobierno corporativo y el desarrollo del negocio de estructuración de proyectos, para convertirse en el principal estructurador de los procesos que requieran los entes territoriales sobre proyectos elegibles a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

Acorde con el artículo 5 del Decreto 495 del 20 de marzo de 2019, la estructura de ENTerritorio, para el desarrollo de sus funciones es la siguiente:

1. Junta Directiva.
2. Gerente General.
3. Oficina Asesora Jurídica.
4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
5. Subgerencia de Operaciones.
6. Subgerencia de Estructuración de Proyectos.
7. Subgerencia Administrativa.
8. Subgerencia Financiera.
9. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Para el caso específico de la Subgerencia Administrativa, el artículo 10 del Decreto 288 de 2004 le asignó como función, realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de procedimientos, trámites administrativos y todas aquellas requeridas para el correcto funcionamiento de la Entidad, entre otras:

“(…) **Artículo 10. Subgerencia Administrativa.** Son funciones de la Subgerencia Administrativa las siguientes: (...) **10.2.** Asesorar al Gerente del Fondo en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos e informáticos necesarios para el funcionamiento del Fondo y la ejecución de los programas del mismo. **10.3** Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, al igual que aquellas que rigen el funcionamiento del Fondo. (...)”

La Subgerencia Administrativa a través del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos garantiza la protección de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad; y de acuerdo con la Resolución No. 276 del 20 de septiembre de 2019, “*Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora Del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones*”, le corresponde entre otras, las siguientes funciones: “(...)2. *Planear, organizar, ejecutar y realizar seguimiento y control a las actividades de ingreso, mantenimiento y toma física de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como la protección que estos requieran*”. (...)”

En relación con la protección, salvaguarda y aseguramiento de bienes e intereses del Estado, se evidencia el deber legal de las entidades públicas de vigilar, custodiar y salvaguardar los bienes que les han sido entregados para cumplir con sus objetivos misionales y las funciones que le han sido encomendadas. Al respecto se ha señalado:

- Los numerales 21 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario (Ley derogada a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de enero de 2019), establece que es deber de todo servidor público: “(...) 21. *Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.* 22. *Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.* (...)”
- El numeral 3 del Artículo 48 ibidem, establece como falta gravísima: “(...) 3. *Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.* (...)”
- El numeral 13 del artículo 35 ibidem, indica que a todo servidor público le está prohibido “(...) 13. *Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.* (...)”
- La Circular conjunta No. 2 del 16 de diciembre de 2003, suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, sobre “Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.” Indica que: “(...) Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión. En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. (...)”

Así mismo, ENTerritorio a través del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MDI804), establece directrices y lineamientos que deben cumplir e implementar las diferentes dependencias, con el fin de garantizar una adecuada protección de los activos de información, que comprende entre otros, la infraestructura física y tecnológica de todas las instalaciones de las sedes de la Entidad; al respecto se resalta los siguientes controles de seguridad física:

#### (...) 11.1.2. Controles de acceso físico

- I. Contar con mecanismos tecnológicos y/o manuales de control de acceso que permitan establecer un perímetro de seguridad claramente definido y acorde con los resultados de la identificación de riesgos relacionados con seguridad física, y registrar la fecha y hora de entrada y salida de colaboradores de ENTerritorio y visitantes.
- II. Los colaboradores de ENTerritorio deben portar el carné institucional de forma visible.

- III. Los visitantes deben ser anunciados en el momento de su llegada al edificio ante los colaboradores de ENTerritorio, quienes deben autorizar su ingreso, recibirlos y acompañarlos en los pisos en los que se desarrolle su visita, con el objeto de evitar la ocurrencia de eventos de robo o pérdida y fuga de información.
- IV. Se deben implementar mecanismos técnicos para el monitoreo de la seguridad física y detección de intrusos como Circuito Cerrado de Televisión, y la conservación de los registros de monitoreo correspondientes, por lo menos para las áreas seguras y áreas comunes de operación como pasillos de ascensores y escaleras.
- V. Se debe realizar sensibilización a los colaboradores sobre la seguridad física de las instalaciones, por parte del Grupo de Servicios Administrativos.
- VI. Si no existe autorización por parte del colaborador para el acceso de los visitantes, no podrán ingresar al edificio.
- VII. A la terminación del contrato, se deshabilitarán los accesos a las instalaciones físicas de ENTerritorio y al edificio.
- VIII. El Grupo de Servicios Administrativos tiene la responsabilidad de notificar a la administración del edificio, el vencimiento y novedades de los contratos de los colaboradores.
- IX. Es responsabilidad del Supervisor de los contratos, notificar las novedades al Grupo de Servicios Administrativos, para que este notifique a la administración del edificio.
- X. Los colaboradores podrán ingresar a todos los pisos del edificio de ENTerritorio, excepto a las áreas catalogadas como seguras.
- XI. Se concederá acceso a las áreas seguras a los colaboradores que lo requieran, de acuerdo con sus obligaciones.
- XII. El Grupo de Servicios Administrativos junto con el Grupo de Tecnologías de la información, analizarán los informes trimestrales sobre acceso al edificio y pisos de ENTerritorio. (...)"

Bajo este contexto, de acuerdo con el numeral 6.1.1. del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MDI804), el Grupo de Servicios Administrativos al interior de la Entidad tiene las siguientes responsabilidades:

(...) 6.1.1. Objetivos, Roles, responsabilidades y autoridades en la seguridad de la información. (...) Rol: Responsable de seguridad física y relacionada con la gestión documental – Gerente del Grupo de Servicios Administrativos. Responsabilidades:

- Proposición de políticas, lineamientos, normas, estándares y procedimientos sobre la seguridad física y la relacionada con la gestión documental.
- Implementación de controles de seguridad física y seguimiento a la funcionalidad de estos.
- Capacitación y sensibilización en el buen uso y aplicación de los controles de la seguridad física de la entidad. (...)"

Para dar cumplimiento a lo anterior, actualmente se encuentra en ejecución el Contrato No. 2019726, suscrito con Seguridad el Pentágono Colombiano Limitada - SEPECOL LTDA, el cual tiene por objeto la "Prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, para los bienes muebles e inmuebles de propiedad de ENTerritorio y de los que sea legalmente responsable" y el cual finaliza el 10 de septiembre 2020.

El plazo de ejecución del Contrato No. 2019726 inicialmente fue de 7 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que ocurrió el 25 de julio 2019, no obstante, teniendo en cuenta la necesidad de continuar con el servicio de vigilancia para todos los inmuebles propiedad de ENTerritorio y que el Manual de Contratación de la Entidad permite las adiciones de los contratos conforme a la necesidad hasta por el 100% del valor del contrato inicial expresado SMMLV; se suscribió el 12 de febrero 2020 la Adición, Modificación y Prórroga No. 1, adicionando hasta en un 99% del valor inicial del contrato y prorrogando el plazo de ejecución contractual hasta el 10 de septiembre 2020. En razón de lo anterior, surge la necesidad de realizar un nuevo proceso de contratación, para garantizar el mencionado servicio.

## 1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada armada y no armada, a efectos de proteger y salvaguardar la totalidad de los bienes muebles e inmuebles que son de su propiedad o por los que es legalmente responsable, en cumplimiento de lo previsto en las normas precitadas.

Actualmente, ENTerritorio es propietario y poseedor de los siguientes bienes inmuebles, lugares en donde se prestará el servicio:

### **Fuera de Bogotá:**

- Dieciocho (18) predios ubicados en el corregimiento Santa Ana de Playa Blanca Barú (Cartagena)
- Dos (2) predios ubicados en el corregimiento de Canoas en Cartagena (Bolívar)
- Un (1) predio ubicado en el municipio de Carmen de Apicalá (Tolima)

Los predios mencionados anteriormente no están ocupados ni construidos, y en algunos se han presentado intentos de irrupción por parte de los habitantes de las zonas, por lo que existe la necesidad de garantizar la custodia y vigilancia de estos, disponiendo de un número suficiente de efectivos de vigilancia que permitan tener una mediana capacidad disuasiva para impedir cualquier intento de invasión.

Existe especial interés en salvaguardar los dieciocho (18) predios ubicados en Playa Blanca Barú, toda vez que, por las características geográficas de la zona, la extensión de los predios, su difícil acceso, ausencia de control policivo y al ser un lugar de gran auge turístico, algunos lotes sirven de tránsito para nativos y foráneos que visitan la Playa, y se han presentado intentos de posesión que podría situar en riesgo la propiedad de los mismos.

Actualmente se adelanta un proceso administrativo de saneamiento de todos los predios indicados anteriormente para definir la venta de estos, dado que no son predios donde la Entidad ejerce sus funciones.

**En Bogotá:** ENTerritorio administra y tiene a su cargo las siguientes sedes dotadas de equipos de cómputo y comunicaciones, archivos documentales, suministros, elementos e insumos de oficina para el desarrollo institucional y misional:

- Siete (7) predios ubicados en la localidad de Suba (Bogotá)
- Sede principal Edificio ENTerritorio: ubicado en la Calle 26 No. 13–19, en donde se encuentran las oficinas de la Entidad. ENTerritorio actualmente es propietaria de los auditorios, mezanine, Centro de Atención al Ciudadano y los pisos 19, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30 de los cuales hace uso.
- **El Centro de Atención al Ciudadano:** se encuentra ubicado en el primer piso del Edificio ENTerritorio, sobre el costado de la calle 26, allí se realiza atención al ciudadano, recepción de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias y se encuentra la ventanilla de radicación de correspondencia, su horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La Administración del Edificio, presta y asume el servicio de vigilancia únicamente para el ingreso y salida de la edificación por la entrada principal y por los parqueaderos, sin prestar el servicio al interior de las oficinas ni del Centro de atención al Ciudadano de ENTerritorio, razón por la cual, se requiere del servicio de vigilancia que garantice la protección y salvaguarda de los bienes muebles y de los funcionarios, colaboradores y visitantes que frecuentan la misma.

Especialmente se requiere contar con un servicio de vigilancia para el piso 30 donde se encuentran ubicadas las oficinas de la Gerencia General, Subgerencias, Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Control Interno, quienes reciben visitas de alcaldes, gobernadores, funcionarios públicos de alto nivel, por lo cual, existe la necesidad de garantizar la seguridad tanto del personal directivo como de los visitantes.

El acceso al interior de las oficinas es controlado a través del sistema biométrico y/o por tarjeta de acceso y se tienen instaladas cámaras de vigilancia con Circuito Cerrado de Televisión integrado por 53 cámaras de vigilancia en total, las cuales monitorean el primer piso, los pisos desde el 19 al 23 y los pisos del 25 al 32, razón por la cual, se requiere contratar el servicio de un vigilante operador de medios tecnológicos que monitoree y controle las cámaras de vigilancia. .

- **Centro Alterno de Operaciones (CAO):** ubicado en la Oficina 1102 del Centro Empresarial North Point Torre I (Carrera 7 No. 156 -80 – Bogotá D.C.). Esta oficina se tiene en calidad de arrendamiento, a través del Contrato No. 2020429, el cual finaliza el 01 de marzo 2021.

ENTerritorio al ser una empresa vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, debe definir, implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad del negocio; para tal efecto, y a través del Manual de Continuidad del Negocio (MAP453), se adopta como estrategia mantener un Centro Alterno de Operación (CAO), definido

como "(...) el lugar en el cual los colaboradores de ENTerritorio pueden reanudar las operaciones del día a día, ante la afectación de sus oficinas principales por eventos contingentes. Este estará retirado del centro de operación normal. (...)".

En razón a lo anterior, esta sede no tiene colaboradores de carácter permanente, no obstante, cuenta con equipos de cómputo, puestos de trabajo y en general bienes muebles propiedad de la Entidad, de tal manera que se realizan periódicamente visitas para realizar análisis riesgos, pruebas del plan de continuidad del negocio o mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura física y tecnológica ubicada en esta sede.

En el CAO, se encuentra instalado el puesto de manejo y control de las cámaras de seguridad ubicadas en las oficinas de la sede principal de la Entidad, las cuales se han dispuesto únicamente para cuidar, proteger, preservar y resguardar los bienes muebles y activos de información. En caso de pérdida o hurto al interior de las instalaciones, de objetos personales de propiedad de los servidores públicos y contratistas, ENTerritorio junto con la empresa de vigilancia y seguridad, adelantará las investigaciones administrativas internas correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere de un guarda que garantice la vigilancia y seguridad en esta sede y que controle las cámaras de seguridad instaladas en las oficinas de la sede principal de la Entidad.

- **Sede del Archivo Central e Histórico de la Entidad:** ubicado en la Calle 12 No. 79 A25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C. ENTerritorio tiene la calidad de Arrendatario en este inmueble, a través del Contrato No. 2020363, el cual finaliza el 01 de marzo 2022.

En esta sede se encuentran instalados aproximadamente 16.000 metros lineales de documentación que comprenden el archivo central e histórico de la Entidad. Para mediados del segundo semestre de la presente anualidad se tiene proyectado contratar una empresa externa para que realice la intervención técnica archivística, organización y eliminación de la documentación y administración del archivo, razón por la cual, esta sede tendrá presencia de colaboradores de ENTerritorio y de la empresa contratista, por lo cual se requiere garantizar la vigilancia de los activos de la Entidad y la integridad del personal que laborará en la bodega.

La Entidad no cuenta con la planta de personal, los equipos, armamento y la logística necesaria para asegurar la custodia y vigilancia de sus bienes propios y/o de los que es o llegare a ser responsable, por lo tanto, con el fin de brindar seguridad a los predios, las instalaciones, los bienes, al personal que labora y que visita a diario las sedes de ENTerritorio, se requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada.

En atención a la terminación del Contrato de vigilancia No. 2019726 el 10 de septiembre 2020, es indispensable continuar con el servicio de vigilancia y seguridad privada, a través de una empresa autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que cuente con la infraestructura, cobertura y el personal requerido para atender adecuadamente esta necesidad a nivel nacional.

Para adelantar el trámite de la presente contratación, se revisaron en el Portal Colombia Compra Eficiente los Acuerdos Marco de Precios que se encuentran disponibles, obteniendo como resultado que el servicio que se pretende contratar, no se encuentra incluido en ninguno de los acuerdos que están vigentes para la fecha de la consulta.

### 1.3. OPCIONES QUE EL SECTOR ECONÓMICO OFRECE PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Ver documento anexo "ESTUDIO DEL SECTOR".

## 2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, está interesado en contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTerritorio Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.**"

## 2.2. ALCANCE

El servicio de vigilancia deberá ser prestado bajo las siguientes condiciones:

### 2.2.1. Lugar de prestación y servicios requeridos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad:

CIUDAD / MUNICIPIO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
Bogotá D.C.	Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Medio humano con arma, diez (10) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Centro de Atención al Ciudadano, ubicado en el Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Medio humano sin arma doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Piso 30 del Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Operador de medios tecnológicos, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Sala de monitoreo del Centro Alterno de Operaciones, ubicado en Carrera 7 No. 156 80 - Oficina 1102 torre 1 Edificio North Point de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Medio humano, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a sábados (sin festivos)	Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	1
	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Carrera 80 No. 129 - 21 INT 20, en Suba (Bogotá D.C.) (7 predios)	1
Playa Blanca Barú (Cartagena)	Supervisor Zonal, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos).	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	1
	Medio humano, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos).	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	15
	Costos generados teniendo en cuenta la prestación del servicio en Playa Blanca Barú es fuera del perímetro urbano (alimentación mensual, transporte, agua, menaje y otros, etc.) (15 medio humano y 1 supervisor zonal) Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú.	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena)	16
Cartagena (Bolívar)	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Corregimiento Canoas – Cartagena (2 predios)	1
Carmen de Apicalá (Tolima)	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Km 7 Vía Carmen de Apicalá (Tolima)	1
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

**Nota 1:** El contratista deberá contemplar en su oferta económica la cantidad de vigilantes que considere sean necesarios para cumplimiento de la vigilancia requerida veinticuatro (24) horas y establecerá la cantidad de turnos y relevos que deban hacerse.

**Nota 2:** El supervisor del Contrato podrá solicitar el servicio de vigilancia para otras sedes de propiedad de ENTerritorio o de las que sea legalmente responsable. Así mismo, podrá disminuir o aumentar las cantidades, horarios, días de prestación de servicios, modificar el tipo de servicio de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

## 2.2.2. REQUERIMIENTOS DE EQUIPO HUMANO, ARMAMENTO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El contratista a través de su personal será el responsable de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en los lugares señalados en el presente documento, desarrollando todas las actividades necesarias para prestar un adecuado y eficiente servicio.

El personal de vigilancia deberá contar con los uniformes, armamento y equipos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Decreto 2852 de 2006, Resolución 5351 de 2007 y demás disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que se encuentren vigentes o aquellas normas que las sustituyan o complementen.

El contratista deberá contar con el salvoconducto correspondiente a la prestación del servicio con medio armado. Solo podrá utilizar armas de fuego catalogadas como de defensa personal y deben adoptar todas las medidas necesarias para evitar su pérdida o extravío. El Contratista se hará responsable de custodiar o asignar un lugar para guardar dicho armamento, si lo requiere.

El servicio de vigilancia incluye en cada puesto de vigilancia un sistema de comunicación de radio, celular, Avantel o cualquier otro que facilite la comunicación entre los puestos de vigilancia y el supervisor nacional. Igualmente, el CONTRATISTA deberá proporcionar minutas foliadas, para cada uno de los puestos de trabajo contratados para la prestación del servicio.

Entre el personal del contratista que utilice para la ejecución del contrato y ENTerritorio no surge ninguna relación laboral ni contractual. La Entidad podrá exigir en cualquier momento las hojas de vida y demás documentos que considere pertinentes sobre el personal requerido para el desarrollo del objeto contractual.

ENTerritorio se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del personal que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con los colaboradores, visitantes, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

Los servicios y el lugar de prestación podrán variar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el supervisor del contrato. Por lo tanto, estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a ocho (8) horas, contadas a partir de la solicitud del supervisor de la Entidad.

La responsabilidad de la prestación del servicio es del contratista y de su personal, sin embargo, a continuación, se señalan algunas actividades del personal, sin que ello implique la exclusión de las obligaciones que deban atender para el cumplimiento del objeto del contrato.

El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta** y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia del siguiente PERSONAL:

### 2.2.2.1. Coordinador nacional – UNO (1):

El contratista deberá colocar al servicio de ENTerritorio **sin costo alguno para la Entidad**, un Coordinador que tendrá como actividad principal realizar análisis de situaciones de riesgo de las zonas donde se encuentran ubicados los bienes inmuebles, así mismo, atenderá reuniones con el supervisor del contrato cada vez que éste lo requiera, con el fin de evaluar las situaciones de seguridad que se hayan presentado, recibir y sugerir recomendaciones y observaciones para una mejor prestación del servicio.

Actividades a cargo:

1. Realizar los estudios de seguridad y de riesgos, y demás estudios requeridos por el Supervisor del Contrato, y todos aquellos adicionales que se acuerden en beneficio del servicio que se preste a ENTerritorio.
2. Reportar las alteraciones de orden público a nivel nacional con el fin de reducir el riesgo para los servidores y contratistas de la Entidad en la programación de visitas y realización de comisiones a esos lugares.
3. Coordinar las jornadas de capacitación del personal de seguridad.

4. Establecer mejoras en los procedimientos para la prestación del servicio.
5. Asegurar la colaboración de los servicios de vigilancia y seguridad privada, con los de las correspondientes dependencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
6. Velar por el cumplimiento de la regulación de vigilancia y seguridad privada aplicable al servicio objeto del contrato.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento citadas por el Supervisor de ENTerritorio.
8. Todas las demás actividades inherentes a su función y posición dentro del Contrato.

Formación académica	Experiencia
Profesional en cualquier área u oficial superior de las Fuerzas Armadas o de Policía.	Cinco (5) años en coordinación de contratos de vigilancia y seguridad privada.

#### 2.2.2.2. Supervisor a nivel nacional – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de supervisor <b>sin arma</b>. Tendrá un turno diurno de doce (12) horas de lunes a viernes (sin festivos)</p> <p>Su sede de trabajo será en el Edificio Calle 26 N° 13 – 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título como técnico o tecnólogo en cualquier modalidad.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de sesenta (60) Horas.</li> </ul>	Tres (3) años en coordinación o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.

El Supervisor Nacional tiene como actividad principal, la Supervisión del servicio en las instalaciones de la **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio**, Calle 26 No 13-19 Bogotá D.C, y disponer, de forma conjunta con el Coordinador Nacional de Seguridad, la organización y seguimiento de la prestación de los servicios de vigilancia, en todos los lugares donde deba ser prestado.

En forma específica, tendrá a cargo las siguientes actividades:

1. Dirigir, coordinar y controlar en forma permanente al personal de vigilancia y seguridad, fijando las actividades operativas y horarios de turnos.
2. Servir de enlace entre la Entidad y la empresa contratista.
3. Conocer, socializar y aplicar la Guía para la Seguridad Física y del Entorno de la Entidad.
4. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos.
5. Procurar un excelente servicio al cliente, control de accesos, registro de novedades en bitácora y establecer una cultura de seguridad en todas las instalaciones.
6. Garantizar que el personal de vigilancia mantenga una excelente presentación personal.
7. Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia para la prestación del servicio.
8. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control.
9. Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad integral en el momento que sea requerido.
10. Reportar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier novedad con el personal de guardas de seguridad como incapacidades, calamidades, accidentes laborales, permisos y enviar mensualmente la programación del personal.
11. Revisar diariamente que los sistemas de alarma queden funcionando, previa verificación de que las zonas de oficinas y demás, se encuentren desocupadas.
12. Asegurar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de acceso y circulación de personas al interior de las sedes



- de la Entidad y sugerir al supervisor del contrato, las que hagan falta en procura de su cumplimiento.
13. Mantener permanente comunicación entre los diversos puestos de vigilancia de todos los lotes y sedes, efectuando los reportes de novedades.
  14. Tomar diariamente el reporte a los diferentes servicios de vigilancia instalados en todos los lotes, con los medios de comunicación dispuestos para tal efecto. Este reporte debe ir enfocado al conocimiento pleno del estado de seguridad de cada punto de vigilancia con nombre del guarda o los guardas que prestan el servicio, situación de los sistemas de seguridad electrónica, alarmas, CCTV y cualquier otra novedad que puedan afectar la seguridad de las sedes, las personas, los bienes y demás factores relacionados con la Entidad.
  15. Establecer las pautas que contribuyan a la seguridad de la Entidad, velando porque el comportamiento del personal de vigilancia dentro de las instalaciones de las sedes en Bogotá sea el adecuado y especialmente las destinadas a la atención al ciudadano.
  16. Vigilar el cumplimiento de las normas para estacionamiento en los parqueaderos dictadas por la Entidad y de estacionamiento en la vía pública, dadas por las autoridades de tránsito
  17. Implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios, para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalías que se presenten.
  18. Procurar el correcto manejo de alarmas, circuitos cerrados de televisión y demás elementos especiales, verificando el correcto funcionamiento de equipos de emergencia y de las instalaciones.
  19. Comunicar en forma inmediata, cualquier incidencia sobre la perturbación en la prestación normal de los servicios de vigilancia.
  20. Contribuir a la implementación del Plan de Emergencia de la Entidad.
  21. Apoyar las labores de autorización de ingreso a las sedes de la Entidad en horario no laboral para funcionarios, visitantes o contratistas.
  22. Realizar las inspecciones de armamento y coordinar las capacitaciones en el manejo de armas de fuego.
  23. Generar mensualmente el informe donde se incluyan novedades con el personal, sistemas de alarmas y CCTV, y otras novedades relevantes. Este debe ser entregado al Coordinador Nacional para revisión y firma.
  24. Todas las demás actividades inherentes a su posición dentro del Contrato.

### 2.2.2.3. Vigilantes Edificio Calle 26 sede principal de ENTerritorio

Para la sede principal donde funciona la Entidad, se requieren dos (2) servicios así:

#### 2.2.2.3.1. Vigilante Centro de Atención al Ciudadano – CAC UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
Un (1) Servicio de vigilancia privada armada en el Centro de Atención al Ciudadano.  Turno diurno de diez (10) horas lunes a viernes (sin festivos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulo como bachiller.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe ser una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li> <li>• Presentar certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas.</li> </ul>	Dos (2) años prestando servicios de vigilancia y seguridad privada en puestos de vigilancia en dependencias de atención al ciudadano o de servicio al cliente, y acreditar experiencia de dos (2) años en el manejo de armas de fuego.

Actividades a desarrollar:

1. Ingresar al puesto de vigilancia quince (15) minutos antes de la hora fijada para el inicio de la prestación del servicio.
2. Realizar la apertura del CAC (Centro de Atención al Ciudadano) a las 08:00am.
3. Realizar el cierre del CAC (Centro de Atención al Ciudadano) a las 5:00 p.m.

4. Controlar la entrada y salida de visitantes, usuarios, funcionarios y contratistas.
5. Controlar el ingreso o salida de todo equipo electrónico (cámaras, computadores etc.).
6. Impedir el ingreso de vendedores.
7. Alertar al Supervisor Nacional cuando llegue correspondencia sellada, sin destinatario o datos borrosos.
8. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
9. Realizar el direccionamiento de visitantes, y brindar buen servicio al cliente interno y externo.
10. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
11. Generar la alerta en caso de paquetes, bolsos o sobres sospechosos al interior de las instalaciones.
12. Mantener actualizados los números de emergencia, así como la ubicación de los elementos de emergencia (botiquín, camilla, linterna, gabinete contra incendio etc.).
13. Relacionar en el libro de minuta los objetos encontrados en medio de las rondas y entregarlos al Supervisor Nacional.
14. Mantener un especial cuidado con el arma de dotación, aplicando los protocolos de seguridad, de la empresa contratista, sobre manejo de armas de fuego

**2.2.2.3.2. Vigilante piso 30 – Gerencia General – UNO (1):**

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de vigilancia privada <b>sin arma</b></p> <p>Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título como bachiller</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li> </ul>	<p>Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada.</p>

Actividades a desarrollar:

1. Controlar el ingreso de personal en la puerta principal de acceso y por la salida de emergencias, ya que el acceso es restringido y solo se debe realizar con acceso biométrico o tarjeta programada.
2. Realizar el direccionamiento de visitantes, y brindar buen servicio al cliente interno y externo.
3. Ejercer la vigilancia y protección de los bienes, así como la protección de las personas que accedan al piso 30.
4. Realizar el direccionamiento de visitantes, y brindar buen servicio al cliente interno y externo.
5. Acompañar al (la) Gerente General, personal directivo o visitantes dentro de las instalaciones del Edificio, cuando así se requiera.
6. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
7. Verificar previo a finalización de cada turno, el estado de activación de las alarmas contra incendios.
8. Validar durante el turno, que las entradas y salidas de las oficinas permanezcan despejadas.
9. Prestar apoyo en las jornadas de simulacros.
10. Reportar cuando las puertas de acceso o el control biométrico presente fallas.
11. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
12. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

#### 2.2.2.4. Vigilante Sede Archivo Central e Histórico – UNO (1):

El servicio deberá ser prestado en la Calle 12 # 79ª-25. Parque Industrial Alsacia Bodegas 19 y 20 (Bogotá)

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
Un (1) Servicio de vigilancia privada <b>sin arma</b> Turno diurno de doce (12) horas lunes a sábados (sin festivos).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título como bachiller.</li><li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li></ul>	Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada

Actividades a desarrollar:

1. Realizar la apertura de la sede del Archivo Central e Histórico a la hora que se acuerde con el supervisor del contrato.
2. Administrar la clave de la alarma interna de la sede del Archivo Central e Histórico.
3. Realizar el cierre de la sede del Archivo Central e Histórico, una vez terminado el turno.
4. Controlar la entrada y salida de visitantes, usuarios, funcionarios y contratistas con la empresa de vigilancia del Parque Industrial en donde está ubicada la sede del archivo de la entidad.
5. Controlar el ingreso o salida de todo equipo electrónico (cámaras, computadores etc.) así como de expedientes y documentos.
6. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
7. Controlar la autorización de ingreso de personal a la sede del Archivo Central e Histórico.
8. Brindar buen servicio al cliente interno y externo.
9. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
10. Generar la alerta en caso de paquetes, bolsos o sobres sospechosos al interior de las instalaciones.
11. Mantener actualizados los números de emergencia, así como la ubicación de los elementos de emergencia (botiquín, camilla, linterna, gabinete contra incendio etc.).
12. Relacionar en el libro de minuta los objetos encontrados en medio de las rondas y entregarlos al Supervisor Nacional.
13. Relacionar en el libro de minuta cualquier novedad que se presente.
14. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

#### 2.2.2.5. Operador del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) – UNO (1):

El servicio deberá ser prestado en el Centro Alternativo de Operaciones (CAO) de ENTerritorio, ubicado en Carrera 7 # 156-80, Oficina 1102 Torre 1 Edificio North Point (Bogotá).

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de vigilancia para el manejo del Circuito cerrado de televisión (CCTV)</p> <p>Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título como técnico o tecnólogo en Tecnologías de la Información y Comunicación o carreras relacionadas a informática, sistemas o telecomunicaciones.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe ser una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, un curso de Operador de medios tecnológicos expedido por una Academia autorizada por la Superintendencia de Vigilancia. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li> </ul>	<p>Específica mínima de un (1) año en el manejo de Medios Tecnológicos y Dos (2) años de experiencia laboral en actividades de vigilancia y seguridad privada.</p>

El operador será el encargado de ejercer el control, operación y supervisión del circuito cerrado de televisión (CCTV) de propiedad de ENTerritorio, conformado por 53 cámaras de vigilancia instaladas en las oficinas de la sede principal Calle 26, dando oportuno aviso de las novedades.

Adicionalmente deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Supervisar permanentemente los registros de video en tiempo real de las cámaras de los CCTV, previendo que no se encuentren riesgos de amenaza de siniestro (atentados, robos, terrorismo, actos indebidos de los funcionarios, contratistas y visitantes que atenten contra las políticas y reglas de la Entidad y contra la seguridad y bienestar de las personas e instalaciones de la Entidad) y presentar recomendaciones para mitigarlos.
2. Verificar el cierre, apertura y permanencia de los puestos al alcance visual del CCTV.
3. Verificar y prestar apoyo visual de estado de accesos internos oficinas, baños externos, puertas corredizas etc.
4. Tener Visual permanente en áreas sensibles como lo son Gerencia General, Pagaduría, piso 22 y Centro de Atención al Ciudadano.
5. Realizar los reportes radiales o telefónicos con las novedades sobre la prestación de los servicios.
6. Responder por la reacción inmediata ante cualquier eventualidad, contingencia y emergencia e informar a sus superiores, y coordinar la reacción de acuerdo con su alcance visual a través del CCTV.
7. Mantener actualizado el listado telefónico de los números de emergencia (Policía, Bomberos, ambulancia, red de apoyo, y demás necesarios establecidos).
8. Enviar el mensaje o dar respuesta a las pruebas de los eventos presentados, mediante registros de video cuando estos se requieran.
9. Coordinar con el Supervisor Nacional las acciones que se deban tomar, ante amenaza comprobada.
10. Informar la necesidad de atención técnica ante daños de los equipos y demás componentes de los CCTV.
11. Diligenciar diariamente la planilla de control o libro de registro de eventos.
12. Manejar adecuadamente los equipos y elementos asignados y el software de monitoreo de los CCTV.
13. Las demás que le sean asignadas por la empresa contratista y por la Entidad.

### 2.2.2.6. Equipo de vigilancia para los lotes ubicados en Playa Blanca (Barú):

Los lugares en que se debe prestar el servicio en Playa Blanca Barú son especiales, pues estos se encuentran en un sector rural y debido a las condiciones del terreno, no existe fácil acceso a medios de transporte, como tampoco al abastecimiento de alimentos de los trabajadores, por lo que en este caso se debe garantizar que el servicio de vigilancia cumpla con las exigencias que requiere un trabajador que labora fuera del perímetro urbano.

Adicionalmente se deberá asumir el pago del servicio público de energía, de los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, referencia NIC No 7612622, la cual se encuentra a nombre de ENTerritorio y es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia.

El valor promedio mensual de este servicio público, es la suma de NOVENTA MIL PESOS (\$ 90.000) M/CTE.

#### 2.2.2.6.1. Servicio de vigilancia – QUNCE (15):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
Quince (15) servicios de veinticuatro (24) horas de vigilancia privada <b>armada</b> de lunes a domingo (con festivos), en los dieciocho (18) predios propiedad de ENTerritorio que se encuentran ubicados en Playa Blanca Barú.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título como bachiller.</li><li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li><li>• Certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas.</li></ul>	Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada, y acreditar experiencia de dos (2) años en el manejo de armas de fuego.

Los vigilantes tendrán a cargo las siguientes actividades:

1. Ejercer la vigilancia y protección de los predios de Playa Blanca Barú.
2. Realizar en forma oportuna los relevos, de tal manera que en ningún momento el puesto quede desprovisto del servicio.
3. Efectuar el reporte personal diariamente y cuando se requiera con el Supervisor Zonal.
4. Evitar que se comenten actos delictivos o infracciones en los predios de la Entidad.
5. Identificar los límites de cada uno de los predios y garantizar que no se presenten invasiones.
6. Ejercer sus funciones con respeto y trato con imparcialidad a las personas de la zona o con las que tenga contacto.
7. Reportar inmediatamente las novedades que se presenten.
8. Realizar rondas en el punto de vigilancia

**2.2.2.6.2. Supervisor zonal para lotes ubicados en Playa Blanca (BARU) – UNO (1):**

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Supervisor zonal veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) <b>sin arma.</b></p> <p>Prestación del servicio de un supervisor de vigilancia con dedicación total al servicio (permanente con festivos)</p> <p>El contratista deberá contemplar en su oferta económica la cantidad de vigilantes que considere sean necesarios para cumplimiento de la vigilancia veinticuatro (24) horas y establecerá la cantidad de turnos y relevos que deban hacerse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título como bachiller.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de sesenta (60) Horas.</li> </ul>	<p>Cuatro (4) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.</p>

El supervisor zonal tendrá las siguientes actividades:

1. Garantizar que el personal asignado a la vigilancia de los predios de Playa Blanca Barú cumpla con la adecuada presentación personal, porten uniforme, carné identificación, copia salvoconductos etc.
2. Rotar a los vigilantes dentro de los predios Playa Blanca Barú.
3. Realizar visitas improvisadas a cada uno de los distintos puestos de vigilancia en los 18 lotes de Playa Blanca Barú, por lo menos dos (2) veces en el día y dos (2) en la noche.
4. Reportar al Supervisor Nacional las novedades que se presenten y enviar mensualmente informe con las novedades consolidadas.
5. Reportar todo cambio de personal.
6. Implementar y socializar protocolos de emergencia en caso de presentarse casos de irrupción en los predios de la Entidad.
7. Mantener comunicación permanente con el Supervisor Nacional.
8. Mantener contacto con la red de apoyo de la Policía del lugar de prestación de servicio.
9. Reubicar internamente puestos de vigilancia objeto del contrato por solicitud del supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

**2.2.2.7. Equipo de vigilancia y seguridad privada para los lotes ubicados en Suba, Cartagena y Carmen de Apicalá. TRES (3) motorizados.**

	Ubicación	Cantidad	Descripción	Perfil
<b>SERVICIO VIGILANTE MOTORIZADO</b>	Un (1) Lote Carmen de Apicalá	1	Servicio motorizado, armado, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título como bachiller.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada –</li> </ul>

	Siete (7) Predios Suba (Bogotá)	1	<p>para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas.</li> </ul> <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (2) años prestando servicios de vigilancia y seguridad privada en forma motorizada.</li> <li>Acreditar experiencia de dos (2) años en el manejo de armas de fuego.</li> </ul>
	Dos (2) Lotes en Cartagena	1	

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Reportarse ante el Supervisor Nacional.
- Visitar cada uno de los predios (cuatro vistas durante el día y cuatro visitas durante la noche).
- Tomar registro fotográfico (cámara alta definición) en cada visita.
- Garantizar que no se presenten invasiones en los predios.
- Dar aviso de forma inmediata a la Entidad y al Supervisor Nacional ante cualquier eventualidad que se presente con los predios.
- Reportar al Supervisor del Contrato y acompañar cuando se requiera, a la Policía Nacional en el desalojo de invasores.
- Avisar a la autoridad competente, toda actividad que atente contra la seguridad de los predios en custodia.
- Mantener presencia en el lugar ante cualquier evento y hasta que se normalice y se garantice la seguridad del predio.
- Generar informe de las novedades mensual, para que sea revisado y consolidado por el Supervisor Nacional, para que posteriormente sea entregado al Supervisor del Contrato.

### 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 3.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

En virtud de lo descrito en los numerales anteriores, el contrato a celebrar es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES**, o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contados a partir de las 00:00 horas del día 11 de septiembre 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

#### 3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá. El lugar donde se prestará el servicio es el siguiente:

PREDIOS UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (CARTAGENA)		
No.	Dirección	Predio
1	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TRUCHUELA
2	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TUCO
3	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA ESTANCIA UNO

4	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PL5A
5	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TUCURPILLA
6	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PUNTA SECA
7	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TROVADOR
8	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TRANCHO
9	BARU - CORREG. SANTA ANA	POZO DE QUINTANA LOTE 218
10	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 6
11	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 1
12	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 5
13	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 4
14	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 3
15	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 2
16	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA PUNTILLA
17	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TURPIAL
18	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL PAJAL
<b>PREDIOS UBICADOS EN CARTAGENA (BOLIVAR)</b>		
<b>No</b>	<b>Dirección</b>	<b>Predio</b>
19	Corregimiento Canoas	LA BOCA DEL ARROYO LOTE 12
20	Corregimiento Canoas	LA BOCA DEL ARROYO LOTE 14
<b>PREDIO UBICADO EN CARMÉN DE APICALÁ (TOLIMA)</b>		
<b>No</b>	<b>Dirección</b>	<b>Predio</b>
21	Km 7 Vía Carmen de Apicalá	Lote
<b>PREDIOS UBICADOS EN SUBA (BOGOTÁ)</b>		
<b>No</b>	<b>Dirección</b>	<b>Predio</b>
22	CR 80 129 21 IN 20	Lote C.1.1.
23	CR 80 129 21 IN 18	Lote C.1.2.
24	CR 80 129 21 IN 19	Lote C.1.3.
25	CR 80 129 21 IN 28	Lote SAN CAYETANO
26	CR 80 129 21 IN 25	Lote EL DURAZNO
27	CR 80 129 21 IN 27	Lote LA ESPERANZA
28	CR 80 129 21 IN 26	Lote EL REFUGIO
<b>EDIFICIO ENTERRITORIO (BOGOTÁ)</b>		
<b>Dirección</b>		
29	Edificio CALLE 26 N° 13 - 19	Pisos 19, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29, 30 y el Centro de Atención al Ciudadano.
<b>OFICINA CENTRO ALTERNO DE OPERACIONES (CAO)</b>		
<b>Dirección</b>		
30	Centro Empresarial North Point Torre I ubicado en la Carrera 7 No. 156 -80 Bogotá	Oficina 1102
<b>BODEGA ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO</b>		
<b>Dirección</b>		
31	Calle 12 No. 79 A25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	Bodega 19 y 20

### 3.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a un monto agotable de hasta la suma de **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$2.583.163.695,43) M/L** Incluido IVA, costos, gastos y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional a los servicios efectivamente prestados y aprobados por el supervisor del contrato.



### 3.5. FORMA DE PAGO

**ENTerritorio** cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

### 3.6. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El **CONTRATISTA** acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
2. Presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato FAP022) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato.
3. Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las facturas o cuentas de cobro, según sea el caso, con la presentación de la certificación de cumplimiento del objeto contractual, expedida por el Supervisor del contrato.
4. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL **CONTRATISTA**, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - **ENTerritorio** hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
5. Presentar informe mensual de los servicios efectivamente prestados, donde se relacionen las novedades de seguridad, personal, equipos discriminados por sede y demás aspectos que permitan conocer periódicamente los servicios prestados.
6. **ENTerritorio** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

### 3.7. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por **precios unitarios fijos, con fórmula de reajuste**, teniendo en cuenta que las tarifas del servicio de vigilancia y seguridad privada que utilicen el medio humano armado o sin arma se encuentran definidos por la Superintendencia de Vigilancia y los precios deberán ser ajustados de acuerdo con las disposiciones de esa Entidad.

El Contratista no podrá superar en su ejecución el presupuesto asignado por la Entidad, que para el caso corresponde a una bolsa de recursos por monto agotable.

### 3.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 3.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el Representante legal en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.
2. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato.
4. Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

5. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra **ENTerritorio**, por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar por escrito cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
7. Responder por todos los aspectos laborales del personal que contrate o utilice para la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada.
9. Garantizar la confidencialidad, reserva y privacidad de la información que por razón de sus labores deba manejar en desarrollo del contrato.
10. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato las licencias, permisos y demás documentos necesarios para la prestación de los servicios, y los solicitados por la entidad dentro del estudio previo y las reglas de participación.
11. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello.
12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

### **3.8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PREVIO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO**

El contratista deberá, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta**, realizar visita a cada uno de los lugares en donde se prestará el servicio, junto con el Supervisor o un delegado de ENTerritorio y la empresa de vigilancia que actualmente presta el servicio, para realizar empalme, instalación y entrega in situ de los puestos de vigilancia.

Adicionalmente, dentro de este mismo término, deberá presentar al Supervisor del Contrato, los siguientes documentos:

1. Las hojas de vida junto con soportes de formación y experiencia correspondientes, de conformidad con el numeral 2.2.2. REQUERIMIENTOS DE EQUIPO HUMANO, ARMAMENTO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN del presente documento.
2. Fotocopia legible de las credenciales vigentes del personal de requerido de conformidad con el numeral 2.2.2. del presente documento, las cuales deberán ser expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Comprobantes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral del personal requerido de conformidad con el numeral 2.2.2. del presente documento.
4. Las certificaciones de antecedentes expedidas por la Policía Nacional, la Procuraduría General de la Nación y del Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas, de cada vigilante que prestará servicio a la Entidad.
5. Los protocolos de los servicios que van a ser prestados por cada puesto de vigilancia.
6. Los certificados de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego, del personal de servicios que deban portar armas, según las especificaciones técnicas, expedido por una institución especializada, registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.

### **3.8.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada de conformidad con lo previsto en el numeral 2.2. del presente documento.
2. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, un estudio de seguridad de cada puesto contratado y un análisis del panorama de riesgos de cada una de las sedes donde se ejecutará el contrato.
3. Prestar el servicio con personal vinculado directamente a la empresa del contratista.
4. Contar con el personal suficiente y debidamente capacitado para desarrollar satisfactoriamente todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios.
5. Garantizar que las jornadas laborales del personal a su cargo, no supere a la establecida por la ley laboral vigente.
6. Garantizar que los trabajadores utilicen adecuadamente los elementos de protección personal y demás requeridos conforme a las normas sobre riesgos laborales, para el desarrollo de sus actividades y suministrar los elementos que se requieran cuando las necesidades o las medidas de prevención así lo exijan.

7. Garantizar una adecuada presentación y conducta del personal encargado de prestar el servicio, supervisándolo de manera permanente.
8. Atender dentro de las doce (12) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o quien este designe, lo correspondiente a las solicitudes de cambio de personal, que obedezcan a las deficiencias en la prestación del servicio y deba relevarse de las labores encomendadas. El personal cuyo cambio obedezca a la causal prevista con antelación no podrá ser reubicado en ningún tipo de labor que tenga relación con la ejecución del contrato.
9. Garantizar que todos los guardas de seguridad estén debidamente uniformados, carnetizados y capacitados de acuerdo con la normatividad expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, teniendo en cuenta que porten la credencial de identificación de acuerdo con la normatividad vigente, llevando consigo cédula de ciudadanía, carnet de la EPS y carnet de la ARL.
10. Colocar al servicio de ENTerritorio sin costo alguno para la entidad, un Coordinador Nacional de acuerdo con los requerimientos indicados en el numeral 2.2.2. del presente documento.
11. Prestar el servicio de monitoreo de los equipos que conforman el Circuito Cerrado de Televisión de la entidad y el monitoreo de personal de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
12. Garantizar que el personal del contratista a cargo de la vigilancia de las cámaras de seguridad realice el buen manejo de los medios tecnológicos dispuestos por ENTerritorio, y responsabilizarse por los daños causados a éstos por el mal uso.
13. Presentar recomendaciones o propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, sin que implique reajuste de los precios del contrato celebrado o costos adicionales para la Entidad.
14. Conservar los archivos, carpetas y libros de salida e ingreso de visitantes, consignas, minutas, y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato, los cuales estarán a disposición del supervisor de ENTerritorio.
15. Llevar un libro de registro en cada puesto de vigilancia, que deberá estar actualizado permanentemente, donde se efectúen las anotaciones de recibo y entrega del servicio, relevos, novedades, demás constancias relacionadas con el mismo, los cuales estarán a disposición del supervisor de ENTerritorio.
16. Permanecer vinculado a la Red de Apoyo de la Policía Nacional - Red de apoyo y solidaridad ciudadana - en cada una de las ciudades o municipios donde se prestará el servicio, contando con comunicación directa con la Policía local, durante el plazo de ejecución del contrato.
17. Verificar, cuando la supervisión de ENTerritorio lo requiera, la información de control y registro de visitantes, suministrado por la Administración del Edificio Calle 26, o la Administración del edificio del Centro Alternativo de Operaciones o la Administración del Parque Empresarial donde se encuentra ubicado la bodega del Archivo Central e histórico de la Entidad.
18. Garantizar el suministro y permanente disponibilidad de los medios de comunicación (celular, líneas telefónicas, correo electrónico, entre otros) que permitan una adecuada y rápida comunicación entre la Entidad y el personal del Contratista.
19. Elaborar de forma inmediata un reporte acerca de las novedades que se presenten relacionadas con personal sospechoso, riesgos que alteren la seguridad de las personas y de las instalaciones, información de posibles atentados o alteraciones del orden público, y en general, de los hechos o situaciones que puedan perturbar la tranquilidad institucional. Este reporte se debe entregar al Supervisor por parte de ENTerritorio.
20. Reportar al supervisor del contrato mediante correo electrónico, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia sin que supere el término de veinticuatro (24) horas, desde que se originó la novedad.
21. Responder por los bienes encomendados, en caso de que ocurra daño y/o siniestro por hurto o pérdida de estos, en los lugares de prestación del servicio, de conformidad con el inventario entregado en el acta de inicio del contrato.
22. Participar en la implementación de las políticas y planes de seguridad ENTerritorio.
23. Asistir y participar en las brigadas de emergencias o en reuniones o comités internos y externos relacionados con seguridad y vigilancia, cuando sea convocado por el Supervisor de ENTerritorio.
24. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes, orientados a evitar que los servicios prestados puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales.
25. Entregar al Supervisor de ENTerritorio, un informe mensual donde se relacionen los servicios prestados, novedades de personal, equipos, estadísticas de los servicios discriminados por sede, ingresos de personal, novedades de seguridad presentadas, estado de funcionamiento de las cámaras de seguridad y demás aspectos que permitan conocer periódicamente la mayor cantidad de detalles de los servicios prestados.
26. Cumplir la reglamentación y normatividad vigente, así como los lineamientos de ENTerritorio, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de la prestación del servicio, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de

Emergencia Económica, Social y Ecológica, de conformidad con lo previsto en la Resolución 385 del 12 de Marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección de Salud y el Decreto Ley 417 del 17 de Marzo de 2020 mediante el cual el Gobierno Nacional “declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

27. Asumir el pago del servicio público de energía, de los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, referencia NIC No 7612622, la cual se encuentra a nombre de Playa Blanca Barú S.A.S y que es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia.
28. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría vigente en la Entidad.

#### **3.8.4. POR PARTE DE ENTerritorio**

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Realizar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, a través del Supervisor o un delegado de ENTerritorio, visita a cada uno de lugares en donde se prestará el servicio, junto con el Contratista y la empresa de vigilancia saliente para que se realice empalme, entrega e instalación de los puestos de vigilancia.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, especialmente en el cumplimiento por parte del contratista.
6. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de los contratistas.
7. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

#### **3.9. LICENCIAS, PERMISOS, CERTIFICACIONES Y AUTORIZACIONES APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

Teniendo en cuenta que el objeto del presente estudio corresponde a una prestación de servicios de vigilancia privada, se requieren los siguientes permisos y/o licencias:

##### **a. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

El oferente deberá presentar en la oferta fotocopia legible del acto administrativo que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido por el Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 o aquellos que lo modifiquen, adicione o deroguen y las demás normas aplicables.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar esta resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la licencia, durante el plazo de ejecución del contrato.

##### **b. RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS**

El oferente deberá presentar en la oferta fotocopia legible del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, mediante el cual se le aprueban los diseños, colores, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada y que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Si el oferente ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos, allegará además de la copia de la resolución, el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar esta resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la resolución, durante el plazo de ejecución del contrato.

#### **c. CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

El oferente deberá presentar, certificación expedida por el organismo competente, en la cual se relaciona el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia y Seguridad Privada, vigente a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar esta resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la certificación, durante el plazo de ejecución del contrato.

#### **d. LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

El oferente debe presentar copia de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, en la que se acredite la habilitación para prestar servicios o desarrollar actividades de telecomunicaciones, así como el permiso para usar el espectro radioeléctrico, de conformidad con lo señalado en la Ley 1341 de 2009 y la Resolución 2118 de 2011 modificada parcialmente por la Resolución 1588 de 2012, expedidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

En caso de que la empresa tenga otro servicio de comunicación (trunking o telefonía móvil), el oferente deberá presentar copia del contrato que esté vigente, a la fecha de presentación de la oferta.

Se entenderá por la entidad que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la solicitud de renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, para lo cual, el oferente deberá presentar con la oferta, copia de la citada solicitud de trámite de renovación. El trámite deberá estar resuelto de fondo, antes de la publicación del informe de recomendación del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar su resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la licencia o contrato del servicio de comunicación, durante el plazo de ejecución del contrato.

#### **e. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR MULTAS Y SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERVIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

El oferente deberá allegar con su oferta certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que no posee sanciones y una certificación donde conste que se encuentra a PAZ Y SALVO, por concepto de multas y contribuciones, esta certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar este certificado.

#### **f. COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS VIGENTE, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO**

El oferente deberá anexar copia clara y legible de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, relacionada con la autorización de horas extras, expedida por Ministerio de Trabajo.

Si la oferta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos relacionados en los literales anteriores, en las condiciones aquí requeridas.

Cuando la renovación de la autorización se encuentre en curso, se entenderá que la misma está vigente, siempre y cuando el oferente y/o los integrantes del consorcio o unión temporal, hayan presentado en tiempo, ante el Ministerio de trabajo, la solicitud de renovación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. El trámite deberá estar resuelto de fondo, antes de la publicación del informe de recomendación del proceso.

## **g. AGENCIA O SUCURSAL**

El oferente deberá acreditar mediante documento vigente a la fecha de presentación de la oferta, emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que cuenta con domicilio principal o una agencia o sucursal legalmente establecida en los departamentos de Cundinamarca y Bolívar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 356 de 1994 y el Artículo 5 del Decreto 2187 de 2001, o aquellos que lo modifiquen, adicionen o deroguen, con el fin de garantizar un adecuado ejercicio de la supervisión y reacción a situaciones de amenazas.

NOTA 1: Para el caso del Departamento de Tolima, el oferente deberá anexar certificación firmada por el representante legal, en la que garantice la prestación del servicio en el Municipio de Carmen de Apicalá, durante el plazo de ejecución del contrato y en las condiciones expuestas en el presente documento.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente el domicilio principal o una agencia o sucursal legalmente establecida en los departamentos de Cundinamarca y Bolívar, durante el plazo de ejecución del contrato.

## **3.10. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **3.10.1. SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será efectuada por el Gerente del Grupo de Servicios Administrativos de conformidad con lo estipulado en los numerales 16,17 y 23 del Manual de Supervisión e Interventoría MMI002 versión 11 del 27 de diciembre del 2019, quien realizará de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando la correcta ejecución del objeto contratado.

**NOTA:** El contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio-MMI002.

## **3.11. ACTA DE INICIO Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL**

El contrato que se suscriba producto del presente proceso requerirá de las siguientes actas:

**Acta de inicio del contrato:** Se suscribirá un acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio del contrato debe suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las pólizas.

**Acta de liquidación contractual:** Se suscribirá una vez se haya surtido la aprobación, por parte del supervisor del contrato, del Acta de recibo final y a satisfacción de los servicios objeto del contrato, así como de las garantías en tiempos y coberturas respectivas.

Por otra parte, requiere liquidación, teniendo en cuenta que es un contrato superior a 200 SMMLV, y no está previsto dentro de las excepciones del Parágrafo del Artículo 27 del Manual de Contratación de ENTerritorio versión 10, adoptado mediante la Resolución 223 del 14 de agosto de 2018.

## **4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN**

### **4.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE**

Teniendo en cuenta las características del servicio establecidas por el Grupo de Servicios Administrativos, el equipo de profesionales del Grupo de Planeación Contractual designado para realizar el estudio de precios del mercado consolidó la base de datos y luego de verificar la información de cada una de las noventa y dos (92) empresas provenientes del estudio del sector, que debido a su actividad económica podrían prestar el servicio requerido, envió solicitud de cotización.

Como resultado de lo anterior, se recibieron catorce (14) cotizaciones, las cuales fueron analizadas considerando los valores cotizados y mediante la herramienta Modelo de Fijación de Precios de Tendencia Central, se determinaron los valores unitarios de los ítems 6, 10, 11 (teniendo en cuenta que el servicio requerido es Medio humano motorizado) y el ítem 9, que componen el Presupuesto Oficial Estimado (POE).

Para los demás ítems se tuvo en cuenta lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000015 de fecha 09 de enero de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2020.

#### 4.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto Oficial Estimado POE para el presente proceso, corresponde a una bolsa por monto agotable por valor de hasta **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$2.583.163.695,43) M/L** incluido el IVA, costos, gastos y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con los siguientes valores unitarios:

Ítem	Descripción	Unidad	CANT	No. de servicios de vigilancia	Valor unitario por servicio por mes antes de IVA	* ** Valor del IVA	Valor unitario por servicio, por mes incluido IVA
			A	B	C	D	E = (C+D)
1	Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) <b>Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.</b>	mes	12	1	\$ 2.490.333,44	\$ 47.316,34	\$ 2.537.649,78
2	Medio humano con arma, diez (10) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) <b>Centro de Atención al Ciudadano, ubicado en el Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.</b>	mes	12	1	\$ 2.113.708,94	\$ 40.160,47	\$ 2.153.869,41
3	Medio humano sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) <b>Piso 30 del Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.</b>	mes	12	1	\$ 2.490.333,44	\$ 47.316,34	\$ 2.537.649,78
4	Operador de medios tecnológicos, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) <b>Sala de monitoreo del Centro Alterno de Operaciones, ubicado en Carrera 7 No. 156 80 - Oficina 1102 torre 1 Edificio North Point de la ciudad de Bogotá D.C.</b>	mes	12	1	\$ 2.490.333,44	\$ 47.316,34	\$ 2.537.649,78

Ítem	Descripción	Unidad	CANT	No. de servicios de vigilancia	Valor unitario por servicio por mes antes de IVA	* ** Valor del IVA	Valor unitario por servicio, por mes incluido IVA
			A	B	C	D	E = (C+D)
5	Medio humano, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a sábados (sin festivos) <b>Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.</b>	mes	12	1	\$ 2.988.400,13	\$ 56.779,60	\$ 3.045.179,73
6	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) <b>Carrera 80 No. 129 - 21 INT 20, en Suba (Bogotá D.C.) (7predios)</b>	mes	12	1	\$ 9.180.210,00	\$ 174.423,99	\$ 9.354.633,99
7	Supervisor Zonal, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). <b>Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)</b>	mes	12	1	\$ 8.342.639,00	\$ 158.510,14	\$ 8.501.149,14
8	Medio humano, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). <b>Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)</b>	mes	12	15	\$ 8.497.133,00	\$ 161.445,53	\$ 8.658.578,53
9	Costos generados teniendo en cuenta que la prestación del servicio en Playa Blanca Barú es fuera del perímetro urbano (alimentación mensual, transporte, agua, menaje y otros, etc.) (15 medio humano y 1 supervisor zonal) Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú. <b>Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)</b>	mes	12	16	\$ 1.356.832,00	\$ 257.798,08	\$ 1.614.630,08
10	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) <b>Corregimiento Canoas – Cartagena (2 predios)</b>	mes	12	1	\$ 9.283.584,00	\$ 176.388,10	\$ 9.459.972,10



Ítem	Descripción	Unidad	CANT	No. de servicios de vigilancia	Valor unitario por servicio por mes antes de IVA	* ** Valor del IVA	Valor unitario por servicio, por mes incluido IVA
			A	B	C	D	E = (C+D)
11	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) <b>Km 7 Via Carmen de Apicalá (Tolima)</b>	mes	12	1	\$ 9.099.399,00	\$ 172.888,58	\$ 9.272.287,58

\*El valor del IVA del diecinueve por ciento (19%) para los ítems del 1 al 8, 10 y 11, se estableció de acuerdo con lo señalado en el artículo 462-1. Base Gravable Especial del Estatuto Tributario.

\*\* El valor del IVA del diecinueve por ciento (19%) para el ítem 9, se estableció como una prestación de servicios, es decir el porcentaje señalado sobre el valor unitario por servicio, por mes.

**Nota:** Con el fin de garantizar lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000015 de fecha 09 de enero de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2020, el valor unitario de **los ítems del 1 al 8 y del 10 al 11, no podrán ser modificados en la oferta económica presentada por el oferente.**

#### 4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la contratación del objeto del presente estudio previo se cuenta con:

COD RUBRO	Rubro presupuestal	Centro de costo
2-1-1-9-01-00-00-01	Aseo Vigilancia y Suministro de Elementos	4300

#### 4.4. CODIGO PLAN DE ADQUISICIONES

El código asignado por el aplicativo Plan Anual de Adquisiciones 2020 es el número: **32897**

#### 4.5. TRIBUTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA (Bogotá, Cartagena y Carmen de Apicalá)
Impuesto a las ventas – (IVA)
Retención en la fuente

Adicionalmente debe tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el anexo “Esquema de Garantías y seguros”, de este documento.

### 5. MODALIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 5.1. MODALIDAD

La escogencia del contratista se efectuará de conformidad con la modalidad de selección de que trata el Artículo 5º., “**CONVOCATORIA ABIERTA**”, del Manual de Contratación de ENTerritorio, versión 10 del MDI720 adoptado mediante la Resolución 223 del 14 de agosto de 2018 en razón a la cuantía de la contratación, como quiera que corresponde a una contratación **igual o superior a 1.500 SMLLV**.

## 5.2. PROCEDIMIENTO

El trámite o procedimiento por seguir, será el previsto en el Parágrafo del Artículo 5o. del Manual de Contratación de ENTerritorio vigente.

## 6. CRITERIOS HABILITANTES

El Grupo de Planeación Contractual de ENTerritorio, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requerimientos *mínimos*:

Crterios habilitantes	Calificación
REQUISITOS JURÍDICOS	Cumple / No Cumple
REQUISITOS FINANCIEROS	
REQUISITOS TÉCNICOS	

### 6.1. REQUISITOS JURÍDICOS

El oferente deberá adjuntar a su oferta el formato de vinculación FAP 801, el cual deberá descargarse de la página Web de la entidad: <http://www.enterritorio.gov.co>, deberá seleccionar del Menú Principal la opción “**Contratistas e interventores**”, luego seleccionar la opción “**Pagos y desembolsos**”.

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos jurídicos señalados en las reglas de participación por el Grupo de Procesos de Selección.

### 6.2. REQUISITOS FINANCIEROS

En el documento anexo **Análisis del Sector**, se revisó la información registrada en la página de la Superintendencia de Sociedades, con corte 31 de diciembre de 2019, con el ánimo de conocer el comportamiento de los indicadores financieros y organizacionales de las empresas relacionadas con el objeto el presente proceso según su código CIU. <sup>1</sup>

Para este proceso se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional:

#### 6.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

Indicador	Fórmula	Parámetro mínimo Exigido
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	≥ 25% del POE
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1,0

<sup>1</sup> <http://pie.supersociedades.gov.co/Pages/Default.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1#/>

## 6.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor de este, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

Indicador	Fórmula	Parámetro mínimo exigido
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 0.03$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo Total	$\geq 0.02$

## 6.3. REQUISITOS TÉCNICOS

### 6.3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente debe contar con experiencia Específica en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO**

- La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **MÁXIMO CINCO (5)** contratos terminados.
- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a **UNA (1)** vez el valor del presupuesto oficial estimado POE, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.
- Mínimo uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto vigilancia armada con medio humano.
- Mínimo uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto vigilancia sin arma con medio humano.

#### 6.3.1.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

- a. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar oferta. Para el presente proceso selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final, suscrito por el contratante o su representante.
- b. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados por oferente plural, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación del interesado que lo pretenda acreditar.
- c. En caso de ofertas plurales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes de la oferta plural, este deberá tener una participación igual o superior al 51%. Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes de la oferta plural, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación igual o superior al 34% en la oferta plural. De igual manera los demás integrantes del oferente plural que aporten la experiencia específica, deben tener un porcentaje de participación en la oferta plural de **MÍNIMO del 20%** cada uno. En todo caso, aquel integrante que no aporte experiencia específica no podrá tener una participación mayor en la oferta plural que aquel o aquellos que la acreditan.
- d. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.
- e. El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia: Certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratante.
  - Nombre del contratista.
  - Objeto del contrato.
  - Valor total del contrato que se pretenden acreditar.
  - Lugar de ejecución.
  - Fecha de inicio del contrato.
  - Fecha de finalización del contrato
  - Constancia de recibo final del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
  - Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.
- f. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.
- g. No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como:  
Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.  
Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente plural haya hecho parte.
- h. En los casos en que el contrato haya sido ejecutado en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el literal d) del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.
- i. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:
- 1) Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**
  - 2) Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

#### INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA

El Oferente podrá invocar méritos, es decir aportar la experiencia de que trata el presente numeral, a través de su empresa matriz o de su(s) subordinada(s) o controlada(s) o filial(es). Las compañías de las cuales se invoquen méritos, asumen la responsabilidad solidaria con el Oferente, por las obligaciones derivadas de la oferta y del eventual contrato a suscribir, para tal fin el Oferente debe obtener por parte del Representante Legal de dichas compañías una manifestación expresa en la que se haga constar que en el evento en que le sea adjudicado el contrato, éste se compromete a ejecutar y a suscribir el contrato en calidad de obligadas solidarias y a constituir un apoderado en Colombia con facultades para notificarse de actuaciones

administrativas y judiciales. El Oferente deberá obtener de dichas compañías manifestación expresa de que se ha proferido la autorización respectiva de su máximo órgano directivo.

Para que la invocación de méritos de experiencia sea válida, además de lo anterior, el Oferente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial de mínimo el treinta por ciento (30%), el cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.

### 6.3.2. PERSONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN.

El oferente deberá presentar la hoja de vida con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica y la experiencia específica del siguiente **PERSONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN** que se relaciona a continuación:

#### 6.3.2.1. Supervisor a nivel nacional – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de supervisor <b>sin arma</b>. Tendrá un turno diurno de doce (12) horas de lunes a viernes (sin festivos)</p> <p>Su sede de trabajo será en el Edificio Calle 26 N° 13 – 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título como técnico o tecnólogo en cualquier modalidad.</li> <li>• Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de sesenta (60) Horas.</li> </ul>	<p>Tres (3) años en coordinación o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada, aportando máximo cinco (5) contratos en donde se demuestre la experiencia específica.</p>

**Nota:** El oferente deberá relacionar la experiencia indicada en este numeral, en el formato 04.

#### 6.3.2.2. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN.

Para efectos de la evaluación, el oferente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el objeto de evaluación señalado en el numeral anterior.

No obstante, el oferente a quien se le acepte la oferta deberá contar para la ejecución del objeto contractual, con la totalidad del equipo humano requerido, es decir, el descrito en el numeral 2.2.2 REQUERIMIENTOS DE EQUIPO HUMANO, ARMAMENTO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN del presente documento.

- 1) Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:
  - a. Deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (cuando aplique de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión).
  - b. Para la acreditación de la experiencia específica:

**OPCIÓN 1:** Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.

- Objeto del contrato
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

**OPCIÓN 2:** Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el Contratante del profesional, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.

Dicha certificación deberá venir acompañada de la certificación del contrato ejecutado o cualquier otro documento debidamente firmado por la Entidad Contratante, donde se evidencie que el Contratante del profesional fue el contratista del contrato.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato y quien a su vez suscribió el contrato con la Entidad Contratante para la ejecución del contrato.

**NOTA:** En el caso en que el contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, **el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo**. ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

- Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto se entenderán como auto-certificación y no serán tenidas en cuenta.
- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
- La experiencia general de los profesionales se contará de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión, sin embargo, en el caso particular de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional – autorización estatal del respectivo ejercicio (a partir del 9 de octubre de 2003 fecha de expedición de la Ley 842 de 2003).

En el evento que la experiencia general de los profesionales se compute a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional y la misma no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Para el caso de los profesionales que se requiera la fecha de terminación y aprobación del pensum académico, se debe presentar certificación expedida por el ente de educación superior respectivo en donde conste la fecha de terminación y aprobación del pensum académico.

**NOTA:** Para el cómputo de la experiencia general de profesionales extranjeros, en cumplimiento del principio internacional de soberanía de los Estados, la misma se computará respetando la legislación del Estado que otorgó el título profesional.

- f. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. Para el presente proceso selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo del informe final o del acta de recibo final suscrita por el contratante o su representante.
- g. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- h. En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un contrato, el contratista debe señalar claramente, cuál o cuáles de ellos aporta para acreditar la experiencia.
- i. El valor del proyecto que se aporte para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha de recibo del informe final o la del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.
- j. En ningún caso los profesionales propuestos podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTerritorio o con terceros.
- k. Únicamente para efectos de la contabilización del tiempo mínimo de experiencia del personal profesional, las fechas traslapadas serán contadas una sola vez.

## 7. FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará bajo los siguientes parámetros con asignación de puntaje:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
CAPACITACIÓN	20 puntos
CALIDAD DE LOS SUPERVISORES	30 puntos
OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

### 7.1. CAPACITACIÓN (20 puntos)

La evaluación de la capacitación se realizará con base en la manifestación mediante documento escrito, firmado por el Representante legal y presentada con la oferta, donde indicará un número determinado de capacitaciones con una intensidad mínima de cuatro (4) horas cada una, sobre temas relacionados con la seguridad y salvaguarda de los bienes, las cuales serán dictadas durante el plazo de ejecución del contrato, con destino a todo personal que adelantará las actividades de vigilancia:

Criterio	Puntaje máximo
Dos (2) o más capacitaciones	20 puntos
Una (1) Capacitación	10 puntos
Ninguna capacitación	0 puntos

### 7.2. CALIDAD DE LOS SUPERVISORES (30 puntos)

Se otorgará puntaje al oferente que demuestre que el SUPERVISOR, cumple con EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL a la solicitada en el numeral 6.3.2. Supervisor a nivel nacional.

criterio	Puntaje máximo
Aportar máximo cinco (5) contratos adicionales en donde se demuestre la experiencia específica de mínimo dos (2) años o más, en Manejo de personal y como supervisor en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.	30 puntos

**Nota:** EL oferente deberá relacionar la experiencia adicional indicada en este numeral en el formato 04A.

La experiencia solicitada en este punto se debe acreditar mediante certificaciones presentadas con la oferta, junto con la credencial de supervisor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

### 7.3. OFERTA ECONÓMICA (40 puntos)

La evaluación de la Oferta Económica se realizará para el ítem No. 9, mediante sistema aleatorio, se determinará cuál de los cuatro (4) mecanismos, se utilizará para asignar el puntaje correspondiente a las ofertas económicas: “media geométrica” o “media aritmética” o “media aritmética alta” o “media aritmética baja”. Procedimiento que será explicado en las Reglas de Participación establecidas por el Grupo de Procesos de Selección.

### 7.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 puntos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de **DIEZ (10)** puntos.

El presente factor se calificará de conformidad con los siguientes criterios:

Subcriterio	Condiciones	Puntaje
<b>BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES (subcriterio 1)</b>	<p><b>La totalidad de la estructura plural</b> (conformada por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) o el oferente individual deben cumplir:</p> <p>Personas naturales nacionales, personas naturales extranjeras residentes en Colombia, personas jurídicas nacionales, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas y;</p> <p>Personas jurídicas extranjeras o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que hayan acreditado la Reciprocidad o la existencia de un Acuerdo Comercial vigente, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.</p> <p><b>NOTA:</b> En caso de que el Oferente plural no se encuentre integrado en su totalidad por integrantes nacionales y/o extranjeros con derecho a trato nacional, de acuerdo con las condiciones señaladas anteriormente, <b>se le otorgará el puntaje proporcional al porcentaje de participación en la estructura plural del(os) integrante(s) que ostente(n) el componente nacional.</b></p>	<b>10 puntos</b>
<b>BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS QUE INCORPOREN BIENES O SERVICIOS NACIONALES (subcriterio 2)</b>	Oferentes extranjeros individuales y Estructuras Plurales de origen extranjero que no acrediten Reciprocidad o la existencia de un Acuerdo Comercial vigente, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:	<b>Máximo 5 puntos, según tabla:</b>
COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL CALIFICADO [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal calificado del contrato]		
Hasta el 80 % de componente nacional incorporado		<b>0 puntos</b>
Más del 80% de componente nacional y hasta el 85%		<b>3 puntos</b>
Más del 85% de componente nacional y hasta el 90%		<b>4 puntos</b>
Más del 90% de componente nacional		<b>5 puntos</b>



## 7.5. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 276 de 20 de septiembre de 2019, corresponde al Grupo de Procesos de Selección determinar las reglas para el desempate de ofertas.

## 8. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe formular su oferta económica únicamente en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes aspectos:

1. Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
2. Todos los valores deberán estar ajustados al peso, con dos decimales. Para el efecto, el oferente deberá aplicar la metodología de redondeo establecida por el Grupo de Procesos de Selección.
3. Con el fin de garantizar lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000015 de fecha 09 de enero de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2020, el valor unitario de los ítems del **1 al 8** y del **10 al 11 no podrán ser modificados, como consecuencia la oferta económica no será tenida en cuenta.**
4. Únicamente será evaluado en la oferta económica el ítem nueve (9), el cual deberán ofertar el Valor Unitario incluido IVA resultante de la verificación aritmética, esté NO debe ser superior al 100% del valor unitario del Presupuesto Oficial Estimado, ni tampoco podrá ser cero.
5. En caso de no expresar un valor para el IVA, ENTerritorio dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.
6. Diligenciar la totalidad de las casillas de la oferta económica.
7. En el evento en que el oferente pertenezca al régimen tributario responsable del IVA, deberá adicionar al valor de su oferta aquel correspondiente al de la retención que realice ENTerritorio por concepto de IVA. El resultado en ningún caso podrá ser superior a los valores unitarios del presupuesto oficial estimado. Si el oferente por su naturaleza jurídica (más no por el régimen tributario al que pertenezca), no es responsable del IVA, su oferta económica no deberá incluirlo. Para este caso, ni ENTerritorio ni el oferente a quien se le haya aceptado su oferta estarán obligados a efectuar este tributo.

## CONDICIONES ADICIONALES

- ✓ Los oferentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la oferta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, la cual hará parte integral del contrato.
- ✓ La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del oferente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutarán el contrato, incluyendo las propias de los sitios en donde se prestará el servicio, de tal manera que la oferta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

## 9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conocer los riesgos que afectarían la prestación del servicio, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas, planes de contingencia y continuidad de los servicios a contratar (Ver anexos Análisis de Riesgos y Riesgos del Sector).

## 10. GARANTÍAS

Ver documento anexo "ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS"

## 11. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ESTUDIO

1. Anexo No. 1 Estudio del Sector
2. Anexo No. 2 Análisis de riesgos
3. Anexo No. 3 Estudio de riesgos del sector
4. Anexo No. 4 Esquema de Garantías y Seguros
5. Anexo No. 5 Registro fotográfico predios Cartagena, playa blanca Barú, Carmen de Apicalá y Suba.

Atentamente,



---

**FROILAN MORALES CANTILLO**

Gerente Grupo Planeación Contractual.

Proyectó: **Yamile Ariza Luque** – Profesional Planeación Contractual

Revisó: **Anabela Fernández Osorio** – Abogada Grupo Planeación Contractual