	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

## DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

### 1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se registrará por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

El artículo 5 del Decreto 495 de 2019 establece la estructura organizacional de ENTerritorio para el desarrollo de las funciones que le son propias, a saber: 1. Junta Directiva 2. Gerencia General. 3. Oficina Asesora Jurídica; 4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos 5. Subgerencia de Operaciones 6. Subgerencia de Estructuración Proyectos 7. Subgerencia Administrativa. 8. Subgerencia Financiera 9. Órganos de Asesoría y Coordinación.


La Subgerencia Administrativa, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 288 del 29 de enero de 2004, le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

*“(...) 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. (...)*

*10.11. Las demás que le sean asignadas. (...)”*

Para el cumplimiento de las anteriores funciones, se creó el Grupo de Servicios Administrativos adscrito a la Subgerencia Administrativa a la cual, y de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Resolución 276 de 20 de septiembre de 2019,

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>


“Por medio de la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio y se establecen sus funciones”, tiene a su cargo las siguientes:

**“ARTICULO 2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO – son funciones específicas de los grupos de trabajo, las siguientes: (...) 5. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA (...) 5.1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (...) 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”. (...)” (...)** 7. Planear, desarrollar, divulgar y realizar seguimiento y control a las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento de políticas **de seguridad física**, de conformidad con las políticas de seguridad de la información establecidas por la Entidad(resaltado fuera de texto)

En ese sentido, ENTerritorio a través del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (M-RI-06 del 21 de mayo de 2021) establece directrices y lineamientos que se deben cumplir e implementar en las diferentes dependencias, con el fin de garantizar una adecuada protección de los activos de información, que comprenden entre otros, la infraestructura física y tecnológica de todas las instalaciones de las sedes de la Entidad; entre ellos, se resaltan 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.
- I. Los colaboradores de ENTerritorio deben portar el carné institucional de forma visible.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. Se debe realizar sensibilización a los colaboradores sobre la seguridad física de las instalaciones, por parte del Grupo de Servicios Administrativos.
- V. Si no existe autorización por parte del colaborador para el acceso de los visitantes, no podrán ingresar al edificio.
- VI. A la terminación del contrato, se deshabilitarán los accesos a las instalaciones físicas de ENTerritorio y al edificio.
- VII. 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.
- VIII. Es responsabilidad del Supervisor de los contratos, notificar las novedades al Grupo de Servicios Administrativos, para que este notifique a la administración del edificio.
- IX. Los colaboradores podrán ingresar a todos los pisos del edificio de ENTerritorio, excepto a las áreas catalogadas como seguras.
- X. Se concederá acceso a las áreas seguras a los colaboradores que lo requieran, de acuerdo con sus obligaciones.
- XI. 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. (...)

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

Actualmente al Grupo de Servicios Administrativos le corresponden las siguientes responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1.1. del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (M-RI-06):

(...) 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. (...)*

Con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto, ENTerritorio adelantó el respectivo proceso de contratación pública el cual actualmente se encuentra en ejecución y corresponde al Contrato **No. 2021954**, suscrito con VIGIAS, 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”* cuyo plazo de ejecución se estipuló en ONCE (11) MESES Y OCHO DÍAS, o hasta agotar los recursos, lo primero que sucediera, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que ocurrió el 2 de diciembre de 2021, por lo que tiene como fecha terminación el 9 de noviembre de 2022, sin embargo, se proyecta prorrogar el contrato por un mes adicional es decir hasta el 9 de diciembre 2022, con el objetivo de optimizar los recursos del contrato actual. Debido a lo anterior, surge la necesidad de realizar un nuevo proceso de contratación, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código **No. 2394**

## 1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN


ENTerritorio tiene la obligación de salvaguardar los bienes muebles e inmuebles a su cargo que son de su propiedad o por los que es legalmente responsable, lo que implica la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en las diferentes sedes, con el fin de proporcionar la seguridad para las instalaciones, empleados, colaboradores, visitantes y público en general; por lo tanto, se requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada armada y no armada, 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:

### a. Fuera de Bogotá:

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

Los predios mencionados actualmente no están ocupados ni construidos por parte de ENTerritorio; en algunos de ellos se presenta irrupción por parte de los habitantes de las zonas, por lo que existe la necesidad de mantener 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.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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, la 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, por lo que se han presentado intentos de posesión que pondrían en riesgo la propiedad de estos, de los cuales incluso se han iniciado acciones judiciales por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

#### **b. En Bogotá:**

ENTerritorio administra y tiene a su cargo las siguientes sedes:

1. Siete (7) predios ubicados en la localidad de **Suba (Bogotá)**. Parte de estos predios están ocupados y construidos.
1. **Sede principal** Edificio ENTerritorio: ubicado en la Calle 26 No. 13–19, en donde se encuentran las oficinas de la Entidad, dotada de equipos de cómputo y comunicaciones, archivos documentales, suministros, elementos e insumos de oficina para el desarrollo institucional y misional.
  - ENTerritorio actualmente es propietaria de los auditorios, mezanine, Centro de Atención al Ciudadano-CAC y los pisos 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29 y 30 de los cuales hace uso.
  - El Centro de Atención al Ciudadano-CAC: 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,


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 22 y los pisos del 26 y 28 al 30, razón por la cual, se requiere contratar el servicio de un vigilante operador de medios tecnológicos que monitoree y controle las cámaras de vigilancia.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere de un guarda que garantice la vigilancia y seguridad que garantice la protección y salvaguarda de los bienes muebles y de los funcionarios, colaboradores y visitantes que frecuentan la misma en este punto y que controle las cámaras de seguridad instaladas en las oficinas de la sede principal de la Entidad.

#### **c. Sede del Archivo Central e Histórico de la Entidad:**

Ubicado en la Calle 12 No. 79 A 25 Bodegas 19 y 20 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C. donde ENTerritorio tiene la calidad de Arrendatario en este inmueble, a través del Contrato de Arrendamiento **No. 2020363**, el cual finaliza el 31 de diciembre 2022.

En esta sede se encuentran instalados aproximadamente 13.000 metros lineales de documentación que comprenden el Archivo Central e Histórico de la Entidad. En aras de conservar y preservar la memoria institucional de la Entidad, así como satisfacer las necesidades en materia archivística e implementar las buenas prácticas de Gestión Documental, esta sede cuenta con presencia de colaboradores de ENTerritorio, por lo tanto, se requiere garantizar la vigilancia de los activos de la Entidad y la integridad del personal que laborará en la bodega.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

Debe precisarse que la Entidad no cuenta con planta de personal, equipos, armamento ni 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 adelantar la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, a través de una empresa autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que brinde altos estándares de seguridad, calidad y eficiencia, que cuente con cobertura, personal entrenado, calificado, acreditado en labores propias de vigilancia y dotado con los elementos tecnológicos necesarios para la correcta prestación del servicio.

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.

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

## 2. OBJETO Y ALCANCE


### 2.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial-ENTerritorio, está interesada 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 DEL OBJETO

Los lugares y los servicios que requiere la Entidad son los siguientes:

CIUDAD / MUNICIPIO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
Bogotá D.C.	Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a domingo (con festivos)	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, ubicado en Edificio de 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)	Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	1
	Medio humano motorizado, sin 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, <b>con arma</b> , 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, Casetas y baños portátiles que requiera el personal) (15 medio humano y 1 supervisor zonal).	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena)	16
	Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú.		
Costos generados por ubicación de Casetas y baños portátiles para uso de los vigilantes en los predios de Playa Blanca Barú. (la			

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

CIUDAD / MUNICIPIO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
	cantidad será determinada a criterio por la empresa de vigilancia, teniendo en cuenta la cantidad de personas que suministre para cubrir el servicio)		
Cartagena (Bolívar)	Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Corregimiento Canoas – Cartagena (2 predios)	1
Carmen de Apicalá (Tolima)	Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Km 7 Vía Carmen de Apicalá (Tolima)	1
<b>TOTAL SERVICIOS</b>			<b>38</b>

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

**Nota 2:** El supervisor del Contrato podrá solicitar durante la ejecución del contrato, extender el servicio de vigilancia para otras sedes o lugares diferentes a los referenciados en el cuadro anterior, de los cuales Enterritorio deba garantizar la vigilancia y seguridad privada. Así mismo, el supervisor podrá disminuir o aumentar las cantidades de servicios requeridos, modificar horarios, días de prestación de servicios, modificar el tipo de servicio, cambiarlos con arma o sin arma o con canino, de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

**Nota 3:** Los precios aplicables para los cambios que se soliciten en virtud de lo establecido en la **Nota 2** del presente numeral, serán los establecidos en la oferta económica; y en aquellos casos que se encuentren fuera de la oferta económica, se tendrán en cuenta las tarifas mínimas la Circular Externa No. 20211300000225 de fecha 29 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o aquella que la modifique, adicione o derogue; en caso de que el servicio requerido no se encuentre en ninguno de los documentos mencionados, se deberá realizar una modificación contractual aplicando el procedimiento de ítem no previsto.


## 2.2.1. DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Como requisito adicional a los expuestos en el presente documento, se requiere:

### REQUERIMIENTO ESPECIAL PARA SERVICIO EN PLAYA BLANCA BARÚ

- a) **TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN VIGILANTES:** El lugar de prestación del servicio en Playa Blanca Barú es especial debido a que corresponde a 18 lotes ubicados en el sector rural; por las condiciones del terreno, no es un lugar de fácil acceso a medios de transporte, abastecimiento de alimentos, razón por la cual se requiere garantizar que el servicio de vigilancia cumpla con las exigencias que demanda un trabajador que labora fuera del perímetro urbano, tales como: alimentación mensual, transporte, agua, menaje necesario que requiera el personal.

El medio de transporte que utilice el contratista para movilizar a los vigilantes hasta los predios de Playa Blanca Barú deberá ser modelo 2018 o superior y cumplir con toda la normatividad de transporte vigente, (tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte o aquella norma que adicione, modifique o derogue); requisitos que podrán ser verificados por el Supervisor de Enterritorio.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

En caso de encontrar alguna no conformidad, observación, y/o oportunidad de mejora, procederá a registrarla en la lista de verificación e informar al Contratista para que revise y tome los correctivos del caso. En este sentido, el Supervisor solicitará al Contratista que dentro de los informes de ejecución señale los avances y las acciones correctivas y/o preventivas que ha implementado para superar esas no conformidades directamente o por subcontratista con el cual lo tenga contratado.

- a) **CASSETAS Y BAÑOS PORTÁLITES:** Así mismo deberá proveer de Casetas y baños portátiles para uso de los vigilantes en los predios de Playa Blanca Barú. (la cantidad será determinada a criterio por la empresa de vigilancia, teniendo en cuenta la cantidad de personas que suministre para cubrir el servicio).

Las casetas y baños deben ser portátiles, de manera que puedan ser retiradas una vez finalice el contrato, y su finalidad es la de albergar, dar protección y bienestar al personal de seguridad. El Contratista deberá realizar permanente mantenimiento, vigilancia y control sobre estas casetas y baños.

Para la instalación de baños portátiles, el contratista debe dar cumplimiento a las normas ambientales vigentes, entregar los insumos de papel higiénico necesarios y realizar el manejo de los residuos sanitarios adecuadamente sin afectar los predios o el medio ambiente.

- b) **PAGO RECIBO SERVICIO PÚBLICO ENERGÍA:** Adicionalmente deberá asumir el pago del servicio público de energía, de los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, referencia NIC No 7612622, el cual se encuentra a nombre de Playa Blanca Barú S.A.S, de propiedad de ENTerritorio y es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia. El valor promedio mensual de este servicio público es la suma de **CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$ 130.000) M/CTE.**

### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS 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 con la oferta fotocopia legible del acto administrativo, 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, adicionen o deroguen y las demás normas aplicables, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Cuando la renovación de la licencia 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 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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 del cierre del proceso.

**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>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

**b) AUTORIZACIÓN MEDIO TECNOLÓGICO TIPO DRONE**

El oferente debe acreditar mediante acto administrativo autorización por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la aeronáutica civil para operar con medio tecnológicos de aeronaves no tripuladas – Drone.

Para oferentes que se presente en unión temporal o consorcio cualquiera de sus integrantes podrá acreditar el cumplimiento del factor descrito.

**c) RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS**

El oferente deberá presentar con 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 modificada en el Decreto 2106 de 2019 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, mediante el cual se 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 y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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.

**NOTA 3:** Los uniformes deberán cumplir con las características impuestas por el artículo 4 de la Resolución 5351 de 2007 y la circular 85 expedidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

**d) 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 y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato.


**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.

**NOTA 3:** El Oferente previo a la suscripción del acta de inicio deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Entidad, la relación de armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, expedida por el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares, las cuales serán asignadas a cada puesto de vigilancia.

**e) LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**



	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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, a nivel nacional, así como el permiso para usar el espectro radioeléctrico, de conformidad con lo señalado en la Ley 1341 de 2009 modificada con la Ley 2108 de 2021 y por la Resolución 1075 de 2020 expedida 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 vigente, a la fecha de presentación de la oferta y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Se entenderá por la entidad que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, 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 del cierre del proceso.

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

**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.

**f) 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.


**g) 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 el literal anterior, en las condiciones aquí descritas.

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 del cierre del proceso.

**h) AGENCIA O SUCURSAL**

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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 en el departamento de Cundinamarca (Bogota) y Sucursal o agencia en los departamentos de Bolívar o Tolima, 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 que así lo requieran.

**NOTA 1:** 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.

**NOTA 2:** Si la oferta es presentada por un proponente plural, sus miembros de manera conjunta podrán acreditar el presente requisito, garantizando el cubrimiento en los departamentos de Cundinamarca, Bolívar y Tolima durante el plazo de ejecución del contrato y en las condiciones expuestas en el presente documento.

#### **i) CAPACITACION DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

El Oferente deberá acreditar mediante documento a la fecha de presentación de la oferta, que los servicios de vigilancia serán prestados con personal calificado y entrenado, con los perfiles exigidos por ENTerritorio. De igual manera presentar para suscripción del acta de inicio un programa o plan de capacitación.

Para la ejecución del contrato la empresa de vigilancia deberá entregar informes con los temas tratados, observaciones, registro fotográfico acompañado de las actas de asistencia. Las capacitaciones deben ser orientadas a:

1. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas (vigilantes).
2. Actualizar los conocimientos de los vigilantes y supervisores en temas propios de seguridad física, áreas técnica, psicológica, humana y jurídica.
3. Prevención y atención de desastres.
4. Conocimiento del puesto de trabajo.
5. Atención ciudadana, normas de urbanidad y cortesías.
6. Primeros Auxilios.
7. Otros temas cuya aplicación redunde en mejora del servicio.


**NOTA 1:** La empresa de seguridad en conjunto con ENTerritorio, realizará una capacitación al personal de vigilancia por lo menos una (1) durante la ejecución del contrato, visión misión, como está compuesto la Entidad, con el fin de fortalecer el equipo de seguridad privada que presta el servicio.

### **4. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.1 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, 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

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

complementen.

El contratista deberá contar con el salvoconducto correspondiente para 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.

No surge ninguna relación laboral ni contractual, entre el personal del contratista que emplee para la ejecución del contrato y ENTerritorio.

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.


#### 4.2 PERSONAL REQUERIDO

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 del personal mínimo (salvo el personal que fue objeto de verificación en el proceso de selección), con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia del siguiente PERSONAL:

##### a) 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.

Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Profesional en áreas administrativa y/o ciencias militares y/o administración Policial, tarjeta profesional en caso de que aplique y oficial retirado en grado superior de las Fuerzas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo diez (10) años de experiencia de las fuerzas pública y cinco (5) años en seguridad privada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar Credencial de Consultor Expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Autorizado para prestar servicio de consultoría a la empresa de vigilancia. - Vinculación con el proponente de mínimo tres (3) años.</li> <li>Acreditar sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 50 horas en cumplimiento de la</li> </ul>


	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Militares y/o de policía de Colombia con posgrado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de la Seguridad o Seguridad y Defensa Nacional</li> </ul>		Ley 119 de 1994 (el certificado debe estar vigente) en caso de acreditar la vigencia con el certificado de 20 horas, el oferente deberá anexar el certificado inicial de 50 horas junto con el de 20 horas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar formación en gestión del riesgo norma ISO 31000-2018 Otorgado por un ente certificador autorizado)</li> <li>Acreditar formación de auditor interno en sistemas de gestión para operaciones de seguridad privada norma ISO 18788-2018 Otorgado por un ente certificador internacional autorizado.</li> <li>Acreditar formación como evaluador de competencias laborales debidamente certificado por el SENA o por la ONAC</li> <li>Diploma que lo acredite como piloto de DRONE, registrado y autorizado ante la aeronáutica civil</li> </ul>

Actividades a cargo:

- 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.
- 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.
- Coordinar las jornadas de capacitación del personal de seguridad.
- Establecer mejoras en los procedimientos para la prestación del servicio.
- 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.
- Velar por el cumplimiento de la regulación de vigilancia y seguridad privada aplicable al servicio objeto del contrato.
- Asistir a las reuniones de seguimiento citadas por el Supervisor de ENTerritorio.
- Todas las demás actividades inherentes a su función y posición dentro del Contrato.

**b) Supervisor a nivel nacional – UNO (1):**


	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
<p>Un (1) Servicio de supervisor <b>sin arma</b>. Tendrá un turno diurno de doce (12) horas de lunes a domingo (con 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 de 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 coordinación o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.</li> <li>Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)</li> </ul>

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 en las instalaciones del Archivo Central e Histórico ubicado en la Calle 12 No. 79 A 25 Bodegas 19 y 20 Agrupación Industrial Parque Alsacia; 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:

- Dirigir, coordinar y controlar en forma permanente al personal de vigilancia y seguridad, fijando las actividades operativas y horarios de turnos.
- Servir de enlace entre la Entidad y la empresa contratista.
- Conocer, socializar y aplicar la Guía para la Seguridad Física y del Entorno de la Entidad (G-AD-01).
- Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos.
- Procurar un excelente servicio al cliente, control de accesos, registro de novedades en bitácora y establecer una cultura de seguridad en todas las instalaciones.
- Garantizar que el personal de vigilancia mantenga una excelente presentación personal.
- Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia para la prestación del servicio.
- Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control.
- Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad integral en el momento que sea requerido.
- 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.
- Revisar diariamente que los sistemas de alarma queden funcionando, previa verificación de que las zonas de oficinas y demás, se encuentren desocupadas. (sede principal)
- Realizar seguimiento permanente a la prestación del servicio en las sedes de ENTerritorio ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.
- Realizar una visita mínima una (1) vez al mes, a los predios de Carmen de Apicalá y Suba; y una (1) vez cada tres meses a Barú, con el objetivo de revisar la operación de vigilancia.
- 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.
- Mantener permanente comunicación entre los diversos puestos de vigilancia de todos los lotes y sedes, efectuando los reportes de novedades.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>


15. Tomar diariamente el reporte a los diferentes servicios de vigilancia instalados en todos los predios, 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.
16. 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.
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 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. Asistir a las reuniones de seguimiento citadas por el Supervisor de ENTerritorio.
22. Apoyar las labores de autorización de ingreso a las sedes de la Entidad en horario no laboral para funcionarios, visitantes o contratistas.
23. Adoptar las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes y asegurar su estricto cumplimiento al interior de las instalaciones de ENTerritorio.
24. Realizar las inspecciones de armamento y coordinar las capacitaciones en el manejo de armas de fuego.
25. 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.
26. Todas las demás actividades inherentes a su posición dentro del Contrato.

**c) VIGILANTE SEDE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO – UNO (1):**

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Un (1) Servicio de vigilancia privada <b>sin arma</b>  Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos).  El servicio deberá ser prestado en la Calle 12 # 79ª-25. Parque Industrial Alsacia Bodegas 19 y 20 (Bogotá)	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.</li> <li>• Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta militar o el respectivo certificado. (Si aplica)</li> </ul>

**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.
1. Realizar el cierre de la sede del Archivo Central e Histórico, una vez terminado el turno.
2. Realizar rondas permanentes al interior de la sede del Archivo Central e Histórico.
3. Controlar la entrada y salida de visitantes, usuarios, funcionarios y contratistas con la empresa de vigilancia del

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

- Parque Industrial en donde está ubicada la sede del archivo de la entidad.
4. Controlar el ingreso o salida de todo equipo electrónico (cámaras, computadores etc.) así como de expedientes y documentos, bolsos y paquetes.
  5. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
  6. Controlar la autorización de ingreso de personal a la sede del Archivo Central e Histórico.
  7. Brindar buen servicio al cliente interno y externo.
  8. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, tanto en la infraestructura como con el personal que presta sus actividades, para que se adopten las acciones correspondientes.
  9. Generar la alerta en caso de paquetes, bolsos o sobres sospechosos al interior de las instalaciones.
  10. Acompañar a la empresa de reciclaje en el proceso de recolección de residuos en la sede del Archivo Central e Histórico, cuando la empresa de reciclaje designada se acerque a 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. Participar en los diferentes simulacros de emergencia que se programen a nivel Nacional, Distrital o por parte de ENTerritorio en la sede de prestación del servicio.
  13. Adoptar las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes y asegurar su estricto cumplimiento al interior de las instalaciones de ENTerritorio.
  14. Relacionar en el libro de minuta los objetos encontrados en medio de las rondas y entregarlos al Supervisor Nacional; así como relacionar cualquier novedad que se presente durante la prestación del turno.
  15. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.


**d) Operador del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) – UNO (1):**

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Un (1) Servicio de vigilancia para el manejo del Circuito cerrado de televisión (CCTV) (Edificio calle 26 sede principal de ENTerritorio)  Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos)	<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 o afines.</li> <li style="text-align: center;">ó</li> <li>• Como alternativa, acreditar 3 años de experiencia como vigilante operador de medios tecnológicos, adicionales a la experiencia general exigida.</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>	Especifica mínima de dos (2) años como vigilante operador de Medios Tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.</li> <li>• Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)</li> </ul>

El operador será el encargado de ejercer el control, operación y supervisión del circuito cerrado de televisión (CCTV) de propiedad de ENTerritorio, de las cámaras de vigilancia instaladas en las oficinas de la sede principal Calle 26 y la sede del Archivo Central e Histórico, 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

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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.

1. Verificar el cierre, apertura y permanencia de los puestos al alcance visual del CCTV.
2. Verificar y prestar apoyo visual de estado de accesos internos oficinas, baños externos, puertas corredizas etc.
3. Tener visual permanente en áreas sensibles como lo son Gerencia General, Pagaduría, piso 22 y Centro de Atención al Ciudadano.
4. Realizar los reportes radiales o telefónicos con las novedades sobre la prestación de los servicios.
5. 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.
6. Mantener actualizado el listado telefónico de los números de emergencia (Policía, Bomberos, ambulancia, red de apoyo, y demás necesarios establecidos).
7. Enviar el mensaje o dar respuesta a las pruebas de los eventos presentados, mediante registros de video cuando estos se requieran.
8. Coordinar con el Supervisor Nacional las acciones que se deban tomar, ante amenaza comprobada.
9. Informar la necesidad de atención técnica ante daños de los equipos y demás componentes de los CCTV.
10. Diligenciar diariamente la planilla de control o libro de registro de eventos.
11. Manejar adecuadamente los equipos y elementos asignados y el software de monitoreo de los CCTV.
12. Adoptar las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes y asegurar su estricto cumplimiento al interior de las instalaciones de ENTerritorio.
13. Reportar al supervisor del contrato las áreas que no estén dentro de la visión periférica de las cámaras de seguridad instaladas en ENTerritorio, en la sede principal Calle 26 y la sede del Archivo Central e Histórico
14. Las demás que le sean asignadas por la empresa contratista y por la Entidad.

**e) EQUIPO DE VIGILANCIA PARA LOS LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA (BARÚ):**


**QUINCE (15) SERVICIOS DE VIGILANCIA –PARA LOS LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA (BARÚ):**

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia	Documentos Adicionales
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.</li> <li>• Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)</li> </ul>

Los vigilantes tendrán a cargo las siguientes actividades:

1. Ejercer la vigilancia y protección de los predios de Playa Blanca Barú.
1. Realizar en forma oportuna los relevos, de tal manera que en ningún momento el puesto quede desprovisto del servicio.
2. Efectuar el reporte personal diariamente y cuando se requiera con el Supervisor Zonal.



	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>


3. Evitar que se comenten actos delictivos o infracciones en los predios de la Entidad.
4. Identificar los límites de cada uno de los predios y garantizar que, ante posibles invasiones, se haga la comunicación inmediata con la policía y comunicación al supervisor nacional.
5. Reportar al Supervisor del Contrato y acompañar cuando se requiera, a la Policía Nacional en el desalojo de invasores.
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.
9. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

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

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia	Documentos Adicionales
<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 treinta (30) Horas.</li> </ul>	<p>Cuatro (4) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.</li> <li>• Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)</li> </ul>

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 de identificación, copia salvoconductos, entre otros.
1. Rotar a los vigilantes dentro de los predios Playa Blanca Barú.
2. 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) veces en la noche.
3. Reportar al Supervisor Nacional las novedades que se presenten y enviar mensualmente informe con las novedades consolidadas.
4. Reportar todo cambio de personal.
5. Implementar y socializar protocolos de emergencia en caso de presentarse casos de irrupción en los predios de la Entidad.
6. Mantener comunicación permanente con el Supervisor Nacional.
7. Mantener contacto con la red de aliados para la prosperidad del lugar de prestación de servicio.
8. Reubicar internamente puestos de vigilancia objeto del contrato por solicitud del supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.
9. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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

	Ubicación	Cantidad	Descripción	Perfil	Experiencia	Documentos Adicionales
<b>SERVICIO VIGILANTE MOTORIZADO</b>	Un (1) Lote Carmen de Apicalá	1	Servicio motorizado, <b>sin arma</b> , veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Formación académica: <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 tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.</li> </ul>	Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años presentando servicios de vigilancia y seguridad privada en forma motorizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.</li> <li>• Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)</li> </ul>
	Siete (7) Predios Suba (Bogotá)	1				
	Dos (2) Lotes en Cartagena	1				


Las actividades a realizar son las siguientes:

1. Reportarse ante el Supervisor Nacional.
1. Visitar cada uno de los predios (cuatro (4) vistas durante el día y cuatro (4) visitas durante la noche).
2. Tomar registro fotográfico (cámara alta definición) en cada visita.
3. Garantizar que no se presenten invasiones en los predios.
4. Dar aviso de forma inmediata a la Entidad y al Supervisor Nacional ante cualquier eventualidad que se presente con los predios.
5. Reportar al Supervisor del Contrato y acompañar cuando se requiera, a la Policía Nacional en el desalojo de invasores.
6. Avisar a la autoridad competente, toda actividad que atente contra la seguridad de los predios en custodia.
7. Mantener presencia en el lugar ante cualquier evento y hasta que se normalice y se garantice la seguridad del predio.
8. Generar un informe mensual de las novedades, el cual deberá ser revisado y consolidado por el Supervisor Nacional, para que posteriormente sea entregado al Supervisor del Contrato.
9. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

**Requisitos para acreditar la formación académica y experiencia de los perfiles requeridos:**

Para acreditar la formación académica, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de bachiller, técnico, tecnólogo, o profesional, según aplique.
- Certificación del curso básico requerido para cada perfil, expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Copia de la tarjeta profesional, si aplica.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión, si aplica.

**Para acreditar la experiencia, el contratista deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:**

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato, funciones o identificación del cargo o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y de terminación del contrato o plazo del contrato.
- Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación en la que se evidencie la información, de acuerdo con lo establecido en los puntos enunciados para acreditar la experiencia.

## **5. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS**

### **5.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS**

Ver anexo análisis de Riesgo y Matriz de Riesgo.

### **5.2. ANÁLISIS DE GARANTÍAS**

Ver anexo análisis de Garantías.


## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de **DOCE MESES (12) O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO PRIMERO QUE SUCEDA** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### **a. ACTAS DE EJECUCIÓN**

**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 dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las pólizas.

### **6.1. CONDICIÓN RESOLUTORIA**

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

No aplica.

## 7. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con el literal (i) del numeral 50 del Capítulo VIII "Contratos objeto de liquidación" del Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, versión 01), el contrato que se celebre requiere liquidación por ser de tracto sucesivo. Una vez terminado el contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes, ENTerritorio y el Contratista procederán con su liquidación bilateral mediante la suscripción de la respectiva acta.


## 8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Corresponde al relacionado en el certificado de disponibilidad presupuestal y se describirá en el Documento de términos y condiciones.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

<b>PREDIOS UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (CARTAGENA)</b>		
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>		
No	Dirección	Predio
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>		
No	Dirección	Predio
21	Km 7 Vía Carmen de Apicalá	Lote
<b>PREDIOS UBICADOS EN SUBA (BOGOTÁ)</b>		
No	Dirección	Predio
22	CR 80 129 21 IN 20	Lote C.1.1.
23	CR 80 129 21 IN 18	Lote C.1.2.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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>		
Dirección		
29	Edificio CALLE 26 N° 13 - 19	Pisos 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 30
<b>BODEGA ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO</b>		
Dirección		
30	Calle 12 No. 79 A25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	Bodega 19 y 20

## 10. 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.

### 10.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

- a) Deberán ser refrendados por el Supervisor en los formatos que **ENTerritorio** suministre para tal efecto.
- b) El Contratista acreditará al supervisor del 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.
- c) Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el Contratista subsane las glosas que se le formulen.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago del contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.


### 10.2. 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.

## 11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente documento, el cual hace parte integral del contrato, en la forma y requerimientos establecidos, acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la ejecución de contrato.
3. Responder por los daños y perjuicios que por culpa o negligencia suya o de sus conductores y/o colaboradores se cause a la Entidad o a un tercero.
4. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato.
5. 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.
6. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
7. 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.

## **11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

### **11.2.1 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 lo establecido en el presente documento.
2. Fotocopia legible de las credenciales vigentes del personal requerido, las cuales deberán ser expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con la normatividad vigente o entregar soporte que la acreditación se encuentra en trámite.
3. Comprobantes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral del personal requerido
4. Las certificaciones de antecedentes expedidas por la Policía Nacional, la Procuraduría General de la Nación, Contraloría y del Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas, de cada vigilante que prestará servicio a la Entidad.
5. Los protocolos (consignas) 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.

### **11.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada de conformidad con lo previsto en el presente documento.
1. 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.
2. Prestar el servicio con personal vinculado directamente a la empresa del contratista.
3. Contar con el personal suficiente y debidamente capacitado para desarrollar satisfactoriamente todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

4. Garantizar una adecuada presentación y conducta del personal encargado de prestar el servicio, supervisándolo de manera permanente.
5. 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.
6. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad del personal que obedezca a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor; se deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio y en caso de ser necesario realizar un cambio de personal se atenderá la novedad dentro de las doce (12) horas siguientes al reporte del caso.
7. Cumplir con la normatividad laboral vigente respecto del personal vinculado al contrato (pago horas extra, recargos dominicales y festivos si aplica, entrega dotación, pago oportuno salarios, entre otros.) y garantizar que todos los guardas de seguridad estén debidamente uniformados y carnetizados 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, carne de la EPS y carne de la ARL.
8. Colocar al servicio de ENTerritorio sin costo alguno para la Entidad, un Coordinador Nacional de acuerdo con los requerimientos indicados en el presente documento.
9. 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.
10. Garantizar que el personal del contratista a cargo del monitoreo 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.
11. Garantizar que el vehículo o medio de transporte que se utilice para transportar a los vigilantes hasta los predios de la Entidad en Playa Blanca Barú, cumpla con la reglamentación vigente en materia de seguridad vial así como las especificaciones técnicas exigidas por ENTerritorio en el acápite "*REQUERIMIENTO ESPECIAL PARA SERVICIO EN PLAYA BLANCA BARÚ*", para lo cual el supervisor del Contrato podrá en cualquier momento solicitar soportes con el fin de validar su cumplimiento.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Permanecer vinculado a la Red de Aliados para la Prosperidad de la Policía Nacional o la que haga sus veces, 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.
16. 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 Parque Empresarial donde se encuentra ubicada la sede del Archivo Central e histórico de la Entidad.
17. 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.
18. 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

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2022-04-13</b>

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 mediante correo electrónico al Supervisor por parte de ENTerritorio.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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 de propiedad de ENTerritorio y que es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia.
24. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría vigente en la Entidad.

### 11.3. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma establecida en la cláusula correspondiente.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. 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.
5. Realizar los trámites necesarios en caso de un presunto incumplimiento del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida 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, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

Atentamente,

**JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO**  
Subgerente Administrativo


  
 Firmado digitalmente por PAOLA ANDREA NEIRA DUARTE  
 Fecha: 2022.10.20 16:40:55 -05'00'  
**PAOLA ANDREA NEIRA DUARTE**  
 Gerente de Grupo de Servicios Administrativos

Elaboró: Paola Liseth Gaitán Herrera / Apoyo Jurídico Grupo de Servicios Administrativos.
   
 Revisó: Ronal Gonzalez Aguirre – Contratista Subgerencia Administrativa.
   
 Anexos: 1. Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos
   
 2. Análisis de Garantías