

## **DESCRIPCIÓN TECNICA DETALLADA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

### **1. OBJETO**

El objeto del contrato es la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad, para las dependencias del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en la Sede Administrativa ubicada en el Edificio Word Service Cra. 10 No. 24-55, pisos 2 y 3 y en la Casa del Pensionado ubicada en la Transversal 17 No. 35-61 de esta ciudad, de acuerdo con las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones para la contratación, por el término comprendido desde el 23 de diciembre de 2008 hasta el 20 de octubre de 2009.

El servicio de vigilancia en el Edificio World Service, se cumplirá así:

- Un (1) servicio de vigilancia de lunes a sábado en horario de doce (12) horas, de siete y treinta (7:30) a.m. a siete y treinta (7:30) p.m. durante todo el mes
- Un (1) servicio de vigilancia de lunes a viernes en horario de doce (12) horas de siete y treinta (7:30) a.m. a siete y treinta (7:30) p.m. durante todo el mes.

El servicio incluye la vigilancia, seguridad, seguridad y protección a las instalaciones o dependencias de Fonprecon y en general a sus bienes muebles e inmuebles y archivo documental, incluyendo días festivos.

El servicio en la Casa del Pensionado se cumplirá así:

- Un (1) servicio de vigilancia armada de lunes a domingo en dos turnos con horario de doce (12) horas cada uno, de siete (7:00) a.m. hasta siete (7:00) p.m. y de siete (7:00) p.m. a las siete (7:00) a.m.

Este servicio incluye la seguridad y protección a las instalaciones de la casa del pensionado y en general a sus bienes, muebles e inmuebles así como sus archivos documentales incluyendo días festivos.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RECURSO HUMANO	RESPONSABILIDAD	LOCALIZACION	EQUIPO
<i>Un (1) servicio de vigilancia, seguridad y protección de doce (12) horas diarias De 7:30 a.m. a 7:30 p.m. De Lunes a Sábado</i>	<i>Apertura y Cierre de Oficinas; Control de Ingreso y Salida de personal externo a la Entidad; Control de Ingreso y Salida de elementos y archivo documental de las instalaciones del Fondo; Servicios Adicionales</i>	<i>OFICINAS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – Carrera 10ª. No. 24-55 Piso Tercero (3º) Ciudad: Bogotá D.C.</i>	<i>Uniforme</i>
<i>Un (1) servicio de vigilancia, seguridad y protección de doce (12) horas diarias De 7:30 a.m. a 7:30 p.m. De Lunes a Viernes</i>	<i>Apertura y Cierre de Oficinas; Control de Ingreso y Salida de personal externo a la Entidad; Control de Ingreso y Salida de elementos y archivo documental, de las instalaciones del Fondo; Atención del Conmutador (Transferencia de Llamadas) Servicios Adicionales</i>	<i>OFICINAS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – Carrera 10ª. No. 24-55 Piso Segundo (2º) Ciudad: Bogotá D.C.</i>	<i>Uniforme</i>
<i>Un (1) servicio Vigilancia armada, Seguridad y Protección a las instalaciones, a sus bienes muebles e inmuebles así como a los archivos documentales que allí reposan de doce (12) horas diarias De 7:00 a.m. a 7:00 p.m. De Lunes a Domingo</i>	<i>Apertura y Cierre de Oficinas; Control de Ingreso y Salida de personal; Control de Ingreso y Salida de elementos y archivo documental de las instalaciones; Servicios Adicionales</i>	<i>CASA DEL PENSIONADO Transversal 17 No. 35-61 Ciudad: Bogotá</i>	<i>Uniforme Armamento</i>

## 3. ACREDITACIÓN DOCUMENTOS PERSONALES Y DE CAPACITACIÓN DE VIGILANTES QUE SUMINISTRARAN EL SERVICIO A FONPRECON

La compañía deberá entregar al supervisor del contrato, cada vez que se presente un cambio de vigilante, la documentación relacionada a continuación:

- Hoja de vida, adjuntando la acreditación de bachiller
- Certificado en el que conste que están debidamente capacitados y entrenados para prestar el servicio de vigilancia, el cual deberá ser expedido por un establecimiento de capacitación debidamente aprobado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- El curso de vigilancia consistirá en el nivel: Nivel avanzado
- El personal reservista de primera clase (Personal Masculino) deberá tener en la tarjeta de conducta calificación mínima de sobresaliente y/o excelente.
- Los vigilantes deben poseer la placa de porte individual que los acredita como vigilantes de la empresa.
- El personal que utilice el contratista deberá portar para su identificación personal una credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta credencial implica que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas por Fonprecon.
- Certificado Judicial vigente.

- Certificado de antecedentes disciplinarios. (De conformidad la Circular 0039 del 28 de Julio de 2008, expedida por la Procuraduría General de la Nación, Fonprecon efectuará la consulta y expedición del certificado del personal propuesto por la Compañía de Vigilancia)
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal. (Con fundamento en la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, Fonprecon efectuará la verificación del Boletín de Responsables fiscales del personal propuesto por la Compañía de Vigilancia)
- Afiliación a una Empresa Promotora de Salud (EPS) y Fondo de Pensiones. -Afiliación del adjudicatario a una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) y Caja de Compensación. -Supervisión permanente – Indicar periodicidad y recursos logísticos para realizarlo.

**4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN DESARROLLO DEL CONTRATO:**

1. Entregar a Fonprecon a los quince (15) días de la suscripción del Contrato un Estudio de Seguridad que le permita a la Entidad mejorar aspectos vulnerables en seguridad.
2. Esquema de reacción inmediata.
3. El contratista deberá disponer el número de vigilantes necesarios para la prestación del servicio a Fonprecon.
4. Tener actualizados los aportes que establece la ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos, patentes y demás requisitos exigidos en el y sus normas reglamentarias.
5. El personal que utilice el contratista deberá portar para su identificación personal una credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta credencial implica que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas por Fonprecon.
6. Respecto de la vigilancia en las instalaciones de la Casa del Pensionado, dotar a cada uno de los vigilantes con el arma necesaria para la prestación del servicio, cada uno de los cuales deberá estar debidamente amparado con su respectivo permiso de porte o tenencia expedido por el Ministerio de Defensa Nacional
7. La compañía de vigilancia y seguridad deberá adoptar las precauciones necesarias para que los equipos, armas, estén en condiciones de funcionamiento y/o uso que permitan la operación normal del servicio. Por tanto asumirá todos los costos que conlleve la reposición, incluido el valor de los repuestos y/o munición para las armas, las cuales deben ser de la Industria Militar INDUMIL y no podrán utilizarse otras municiones de especificación no autorizada.
8. Responder civil y penalmente ante terceros por los daños y/o pérdidas ocasionadas por acciones u omisiones de sus trabajadores.

9. Responder por el mal uso que hagan sus trabajadores de los equipos, de las armas y/o de cualquier otro instrumento o herramienta que utilice para la ejecución de los servicios contratados.
10. Realizar el cambio inmediato de los vigilantes cuando FONPRECON lo solicite con fundamento en una prestación deficiente del servicio.
11. Garantizar la efectiva y oportuna prestación del servicio de vigilancia y seguridad dando cumplimiento al sistema de supervisión que se haya ofrecido en la oferta.
12. Responder por la pérdida, sustracción o daño de los bienes muebles que se encuentren bajo su control y vigilancia en las instalaciones de FONPRECON y todos los que se le entreguen en custodia, dentro de los quince (15) hábiles siguientes al acontecimiento.
13. Reportar oportunamente los cambios de personal de guardia y allegar la documentación soporte, de conformidad con el Item 3 del presente Anexo.
14. Escuchar y atender de inmediato los reclamos y sugerencias del supervisor del contrato.
15. Responder por el buen trato y el debido respeto del personal de guardia para con los funcionarios, contratistas de FONPRECON y los visitantes a sus instalaciones.
16. Cumplir frente al personal a su servicio con las normas laborales y de seguridad social, así como con los aportes parafiscales, todo lo cual deberá demostrar a FONPRECON debidamente soportado durante el término completo de ejecución del contrato.
17. Presentar la facturación dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada al servicio suministrado en el mes inmediatamente anterior.
18. Vigilar, controlar, y registrar el acceso y salida del personal de las instalaciones enunciadas en el objeto del contrato, verificando el porte del carné respectivo y elementos y archivo documental que salgan o ingresen. Las personas podrán salir con aquellos elementos que tengan su respectiva orden de salida.
19. Suministrar a su personal los uniformes exigidos de acuerdo con la reglamentación vigente. Así mismo, impartir las instrucciones a todo el personal en cuanto a una excelente presentación personal durante los correspondientes turnos.
20. Revisar las áreas objeto de este contrato, verificando el estado normal de las cosas y la presencia de extraños, para que en el caso de una anomalía informe lo más pronto posible a sus superiores y a FONPRECON.
21. Ejecutar los procedimientos que le sean impartidos por FONPRECON.
22. Prestar el servicio en eventos especiales que requiera FONPRECON. Cualquier variación al servicio será informada al CONTRATISTA con anterioridad, con el fin que se tomen las medidas del caso y los procedimientos resultantes de este cambio.
23. Programar mensualmente según lo indique el supervisor del contrato, los turnos respectivos reservándose FONPRECON el derecho a trasladar, cambiar de sitio o solicitar la rotación de cambio del personal cuando lo crea necesario.

24. Capacitar a todos los funcionarios en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio.
25. El contratista declara que conoce la Resolución 1433 de 31 de julio de 2007, por la cual se adopta el manual para la prevención del lavado de activos en el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA y por tanto le dará estricto cumplimiento.

## **5. LEGISLACION QUE AFECTA EL SERVICIO DE VIGILANCIA**

El cobro de los servicios de vigilancia y seguridad están regulados por unas tarifas mínimas contempladas en el Decreto 4950 de 2007 del Ministerio de Defensa, cuyo control corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual a su vez expidió la Circular Externa No. 01 de 2008 sobre la materia, normas a las cuales obligatoriamente debe sujetarse el Fondo.

## **6. DOTACIÓN**

<b>DOTACIÓN</b>
Uniforme completo con distintivo de la empresa
Equipo de impermeable
Revolver calibre 38 cañón largo (Casa del Pensionado)
Chapuza y correa - armamento (Casa del Pensionado)
Linterna de baterías grandes
Radio Teléfono portátil con frecuencia interna. Vigilantes.

## **7. EROGACIONES DEL CONTRATISTA A LOS VIGILANTES QUE SUMINISTRAN EL SERVICIO A FONPRECON :**

Será responsabilidad exclusiva del contratista el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico, aportes a la seguridad social integral y demás emolumentos que se causen con ocasión de la relación laboral que adquiera con sus trabajadores para la ejecución del contrato, y los relacionados con daños y perjuicios de cualquier naturaleza que pueda derivarse de la prestación del servicio o a propósito del mismo.

## **8. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

1. Guardar reserva sobre todas las informaciones que maneje, así como sobre aquellas a las cuales tenga acceso
2. Garantiza a guardar absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer por FONPRECON con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán

menores de aquellas tomadas por EL CONTRATISTA para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si EL CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause a FONPRECON y a terceros perjudicados.

**9. OBLIGACIONES DE FONPRECON:**

1. Efectuar el pago derivado de la suscripción del contrato, de acuerdo con la periodicidad y condiciones pactadas.
2. Suministrar al contratista la información necesaria y oportuna para cumplir con el objeto del contrato.
- 3- Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato.
- 4- Aprobar la garantía única aportada por el contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas por los presentes términos de referencia.
5. Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos
6. Designar el supervisor del Contrato. y
7. Prestarle la colaboración requerida para el cumplimiento del objeto pactado

**GLORIA CONSTANZA VANEGAS AGUILAR**  
**Jefe Sección Servicios Generales**