

ANEXO TECNICO PARA EL 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 un término de Ocho meses y 18 días a partir del 13 de noviembre de 2009 hasta el 31 de julio de 2010.

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

LOCALIZACIÓN

OFICINAS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 3°
Ciudad : Bogotá, D.C.

Item 1.

SERVICIOS

Servicio de vigilancia, Seguridad y Protección en el Piso 3° del Edificio World Service

RESPONSABILIDADES ASUMIDAS

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.

Item 2.

RECURSO HUMANO

Un (1) servicio de doce (12) horas diarias

De 7:30 a.m. a 7:30 p.m.

De lunes a Sábado

Selección

Entrenamiento

Item 3.

EQUIPO

Uniforme

Item 4.

COSTO

Valor / Mes

LOCALIZACIÓN

**OFICINAS DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Cra. 10 No. 24-55 Piso Segundo (2º)

Ciudad : Bogotá, D.C.

Item 1.

SERVICIOS

Servicio de vigilancia, Seguridad y Protección en el Piso 2º del Edificio World Service.

RESPONSABILIDADES ASUMIDAS

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;

Atención del Conmutador (Transferencia de llamadas)

Item 2.

RECURSO HUMANO

Un (1) servicio de doce (12) horas diarias

De 7:30 a.m. a 7:30 p.m.
De lunes a Viernes
Selección
Entrenamiento

Item 3.

EQUIPO
Uniforme

Item 4.

COSTO
Valor / Mes

LOCALIZACIÓN

CASA DEL PENSIONADO
Transversal 17 No. 35-61
Bogotá, D.C.

Item 1.

SERVICIOS

Servicio de vigilancia armada, Seguridad y Protección a las instalaciones, a sus bienes muebles e inmuebles así como a los archivos documentales que allí reposan.

RESPONSABILIDADES ASUMIDAS:

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 del Fondo;
Servicios adicionales

Item 2

RECURSO HUMANO

Un (1) servicio de doce (12) horas diarias
De 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
De lunes a Domingo
Selección
Entrenamiento

Item 3

RECURSO HUMANO

Un (1) servicio de doce (12) horas diarias
De 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
De lunes a Domingo
Selección
Entrenamiento

Item 3. **EQUIPO**
Uniforme
Armamento

Item 4. **COSTO**
Valor / Mes

El contratista en desarrollo del contrato a realizar deberá llevar a cabo las siguientes actividades :

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

La compañía deberá acreditar para todo el personal que se designe para la prestación del servicio lo siguiente:

- 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 y/o ARP de conformidad con el Literal b) Numeral 3.1.4.1. de los Pliegos de Condiciones.
- El personal reservista de primera clase (Personal Masculino) y 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.
- Hoja de vida.
- 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.

Estos documentos se entregarán para la suscripción del contrato y cada vez que haya un cambio de vigilante, al funcionario encargado de efectuar el control de la ejecución del contrato.

4. LEGISLACION QUE AFECTA EL SERVICIO DE VIGILANCIA

Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada u otros organismos del Estado en materia de vigilancia y seguridad y de los cambios que se operen en que sean de interés para la Entidad.

5. OBLIGACIONES

- 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, que incluya un esquema de reacción inmediata;
- 2) Red de apoyo con la Policía Distrital. La certificación de afiliación a las de red de apoyo deberá ser constantemente actualizada, a efectos de que se encuentre vigente durante toda la ejecución contractual.
- 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 decreto 356 de 1994 y demás normas reglamentarias;
- 5) El Contratista debe presentar al Supervisor del Contrato la programación mensual del servicio, dentro de los cinco (5) días calendario anteriores al inicio del servicio correspondiente al mes siguiente. Cualquier modificación a la programación deberá ser informada el mismo día; si la modificación en el servicio se presenta en días festivos la programación será presentada nuevamente incluyendo el cambio que por cualquier circunstancia se presente. Así mismo el Contratista tendrá en cuenta que la programación deberá ser correspondiente con la autorización expedida por el Ministerio de la Protección para el manejo de las horas semanales laborales y en consecuencia registrará la programación del servicio a suministrar a 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 y 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; el costo y mantenimiento de los equipos de comunicación – AVANTEL y/o radios serán a cargo del Contratista,
- 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 técnico;
 - 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 mes 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) La compañía de vigilancia debe consignar la información sobre armas disponibles para la ejecución del contrato en el formato establecido en los pliegos en el numeral 3.1.3.3, cuya entrega será un requisito para que proceda la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.

6. 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.

7. 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. Designar el supervisor del Contrato. y
6. Prestarle la colaboración requerida para el cumplimiento del objeto pactado
- 7.El contrato tendrá una duración de Ocho Meses meses y Dieciocho Días, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

8. REQUISITOS PARA EL PAGO

FONPRECON pagará al contratista el valor señalado en el contrato, mediante mensualidades vencidas y sucesivas previa presentación de los documentos relacionados a continuación, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes

- 1) De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la compañía de vigilancia y seguridad privada aportará mensualmente la certificación suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o en su defecto por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA correspondiente al mes inmediatamente anterior al servicio de vigilancia suministrado a Fonprecon.
- 2) Copia del pago que efectúa la compañía de vigilancia y seguridad privada por concepto de salud, pensiones y riesgos profesionales del personal contratado para el desarrollo del objeto de la presente invitación correspondiente al mes inmediatamente anterior al servicio suministrado en Fonprecon.
- 3). Copia de los desprendibles de pago correspondientes al mes inmediatamente anterior .

4) Certificación expedida por el supervisor del contrato sobre cumplimiento del servicio contratado.

GLORIA CONSTANZA VANEGAS AGUILAR
Coordinadora de Bienes y Servicios