



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR 031-2020

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad está interesada en recibir propuestas para **“Contratar la prestación del servicio integral de seguridad privada en las modalidades móvil, con y sin armas, con medios de apoyo tecnológicos y caninos para la permanente protección, custodia, amparo y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de las instalaciones de la Universidad”**

1.1.1 Obligaciones del futuro contratista para la prestación del servicio

1. Ejecutar el objeto del contrato, con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin, dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
2. Prestar el servicio de manera oportuna, eficaz, con calidad y mediante atención personalizada, con el apoyo de los medios electrónicos, de información o de contacto y logística (caninos) y ajustarse de manera flexible a los requerimientos de la Institución.
3. Emplear la máxima diligencia y cuidado para prevenir y evitar toda clase de ilícitos contra las personas y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, de aquellos por los cuales llegase a ser legalmente responsable y que afecten los intereses de la misma y/o de sus ocupantes, al igual que todos aquellos que atenten contra la seguridad física de los mismos.
4. Adelantar todas las labores tendientes a la prevención de los ilícitos en las áreas internas, externas y alrededores de las instalaciones 1, 2, 3, 4, 6, 7, Plenosol y parqueadero de la Universidad, garantizando la seguridad de la comunidad universitaria que transiten por éstas y de sus bienes, con el apoyo de la vigilancia canina.
5. Disponer de caniles movibles aptos para la recuperación física del animal, es decir para el mantenimiento y el cuidado de los perros, los cuales serán instalados en los lugares establecidos por la Universidad.
6. Llevar a cabo visitas periódicas del médico veterinario para los canes.
7. Los guardas responsables de los canes deberán contar con la debida capacitación para el manejo de estos.
8. Los guardas responsables de los puntos de entrada y salida de las instalaciones deberán contar con una capacitación en atención al usuario.
9. Informar y poner a disposición de la Universidad el medio y el modo de identificación de cada uno de los caninos que se pongan en servicio para el desarrollo del objeto de la presente invitación.
10. Responder por los daños o hechos ilícitos generados en la ejecución del Contrato, producidos contra las personas o bienes de la Universidad y de terceros, a su cargo.
11. Establecer parámetros de calidad, eficacia y eficiencia del servicio y de la conducta del personal, ajustada a los reglamentos internos de la empresa, concordantes con los de

la Universidad.

12. El Coordinador designado por parte del Contratista deberá atender en forma oportuna las solicitudes, reclamos y observaciones que la Universidad realice sobre asuntos relacionados con el servicio.
13. La Universidad, podrá solicitar el cambio inmediato de los guardas de seguridad, de acuerdo con las necesidades del servicio, el cual será atendido de manera inmediata por parte del contratista y así lo aceptará.
14. Responder por la pérdida o extravío de los objetos o bienes muebles, imputables a cualquier título por causa u omisión, previa investigación por parte de la empresa de seguridad, en donde mediante informe de resultados de investigación, se establezca la responsabilidad del hecho; sin perjuicio de responder por los resultados de investigaciones de las instancias competentes.
15. Las hojas de vida de los guardas de seguridad que prestarán el servicio, en virtud del contrato suscrito, deben ser puestas a consideración de la Universidad y aprobadas por el supervisor del contrato.
16. Los guardas de seguridad, el Coordinador de la empresa de seguridad y en general, todas aquellas personas que participen en el cumplimiento del objeto del contrato, serán exclusivamente dependientes del Contratista y no tendrán relación de orden laboral con la Universidad, correspondiéndole por tal razón al Contratista asumir los pagos, prestaciones sociales y demás beneficios reconocidos por la Ley que resulten de la relación y vínculo laboral con sus empleados.
17. Garantizar el medio de transporte que permita una reacción inmediata para atender cualquier eventualidad que se presente en alguno de los puestos de la Universidad incluyendo la instalación Plenosol.
18. Dotar al personal asignado para la prestación del servicio en las instalaciones objeto de este contrato, de elementos y equipos mínimos tales como uniformes con los distintivos de la empresa, botas, linternas, pitos, minutas, vehículos, equipos de comunicación (radios de comunicación, equipos telefónicos) y demás elementos que sean necesarios para la prestación del servicio.
19. Disponer de un equipo de comunicación punto a punto o equipo móvil con servicio PTT (por ejemplo, Avantel) y/o celular por cada puesto de vigilancia con todos sus accesorios para todos los servicios por instalaciones requeridos incluyendo Plenosol.
20. Contar con un sistema de comunicaciones en todas las instalaciones de la Universidad.
21. Presentar y aplicar el estudio individual de riesgos, de seguridad y necesidades de seguridad, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio del contrato, que sirva como base para prestar el servicio, definido sobre los requerimientos detectados en las visitas efectuadas a cada una de las instalaciones y a la información suministrada por la Universidad, metodología y recursos que se pondrán a disposición para obtener el nivel de calidad del servicio requerido en la Universidad, el cual deberá incluir como mínimo **a)** Descripción de las rutinas diarias, estableciendo los recorridos perimétricos en las áreas internas y externas. **b)** Programación del servicio conforme a los requerimientos de la Universidad y la modalidad de relevos. **c)** Organigrama propuesto, el cual deberá indicar el número de supervisores y demás personal con sus correspondientes perfiles, así como el manejo que se dará al personal, con la rotación, desplazamientos, para garantizar la prestación del servicio con la frecuencia mínima, de acuerdo con el estudio de seguridad. El Contratista podrá, en aras de garantizar la seguridad, poner en consideración de la Universidad a través del supervisor designado

la instalación de cámaras de seguridad y en cuyos casos estos serán de cargo y plena responsabilidad del Contratista, ya que se constituirían como una herramienta de trabajo de éste, en caso de ser aceptada su consideración, sin que se entienda como valor agregado.

22. Elaborar y hacer entrega del protocolo de seguridad dirigido a estudiantes, docentes y administrativos, con el fin de garantizar las medidas de seguridad suficientes en las instalaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
23. Mantener actualizada toda la información y documentación del personal con el cual va a suministrar el servicio, objeto del contrato.
24. El Coordinador designado por parte del contratista deberá controlar y verificar el cumplimiento de los deberes de cada puesto de vigilancia, coordinar los asuntos relacionados con la ejecución del contrato y velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contratista.
25. Los equipos serán de uso exclusivo del servicio de protección y vigilancia de las instalaciones objeto del futuro contrato y deberán permanecer en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento. Cada equipo de comunicación debe contar con: pila de repuesto y cargador al igual los equipos manuales de detección de metales.
26. Garantizar una adecuada y pronta reposición de los bienes que, en cumplimiento del objeto contractual, por los cuales la compañía de vigilancia debe responder y por los daños que ocurran en las instalaciones y terrenos de la Universidad, materia del contrato. Así mismo, responder por hurtos, hurtos calificados y demás actos lesivos que puedan presentarse en las instalaciones objeto del contrato, previa determinación de la responsabilidad del contratista, en cuanto al incumplimiento de sus obligaciones contractuales pactadas, el cual se determinará, mediante el siguiente procedimiento:
 - a) En el evento de presentarse cualquiera de los hechos enunciados anteriormente, la Universidad a través del Supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia de éste, informará al Contratista sobre los acontecimientos, previa investigación preliminar y verificación de los mismos.
 - b) El contratista contará con cinco (5) días hábiles para presentar el informe, con las justificaciones a que haya lugar.
 - c) Verificado por parte de la Universidad dicho informe, se programará una reunión entre las partes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, en la cual se definirá la responsabilidad del contratista y, por ende, el pago a que haya lugar, al resarcimiento de los daños causados, y /o la restitución de los bienes de igual o mejor calidad de los hurtados.
27. El CONTRATISTA deberá contratar una póliza de seguro de vida para todos los miembros del cuerpo de vigilancia y supervisión que cumplan las labores en las instalaciones de la Universidad, así:

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que una vez perfeccionado y suscrito el contrato y como requisito para ejecutar éste, debe entregar a la UNIVERSIDAD una póliza de seguro colectivo de vida, accidentes e invalidez, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el país que ampare al personal contratado para la ejecución del contrato, y que debe actualizarse cada vez que se produzca un cambio en el personal, siendo su responsabilidad cualquier daño causado a los trabajadores. La misma deberá contener los siguientes amparos: **a) Muerte:** que ampare contra el riesgo de muerte por cualquier causa, a los miembros del grupo asegurado hasta por la suma asegurada fijada para este amparo, es decir con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a doce (12) SMMLV y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

b) Incapacidad total y permanente: se ampara las lesiones orgánicas o alteraciones funcionales incurables que impidan a la persona desempeñar cualquier trabajo remunerado, relacionado con su formación profesional u ocupacional habitual, siempre que dicha incapacidad haya existido por un periodo continuo no menor de 150 días, con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a doce (12) SMMLV y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **c)** Auxilio funerario: ampara los gastos funerarios o los que se ocasionen como consecuencia del fallecimiento del asegurado. El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución del contrato, y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a un (1) SMMLV para auxilio funerario, y con vigencia igual al plazo del contrato.

- 28.** El personal que ocupe puestos en donde tenga el manejo de armas de fuego y/o armas de letalidad reducida, deben tener la capacitación y entrenamiento para el manejo de las mismas.
- 29.** Constituir las garantías contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.
- 30.** Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley para la ejecución del objeto a contratar.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **MIL VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$1.027.333.616,00)** incluyendo los impuestos de Ley a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 260 del 5 de mayo de 2020.

NOTA 1: el valor del presupuesto oficial de la presente Invitación fue determinado mediante el Artículo 2.6.1.1.6.1. de la sección 6 de la parte 6 y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa 1070 de 2015 (que compila el Decreto 4950 de 2007) y la circular externa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada número 20201300000015 del 9 de enero de 2020 aplicable a la vigencia 2020. **(ANEXO 3)**

NOTA 2: los precios unitarios antes de impuestos, sufrirán variación como consecuencia del incremento que del salario mínimo mensual legal establezca el gobierno para la vigencia 2020.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	8 de mayo de 2020	Página web
Registro de proponentes para visita en las instalaciones de la Universidad	12 de mayo de 2020 hasta las 4 PM	Correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co

Visita Instalaciones de la Universidad-Bogotá	13 de mayo de 2020 en los horarios establecidos por correo electrónico	Recepción de la Universidad (Calle 28 N° 5 B-02)
Visita Instalaciones de la Universidad-Plenosol	14 de mayo 2020 en los horarios establecidos por correo electrónico	Plenosol Municipio de Ricaurte (Km. 1.5 Vía Girardot - Btá)
Límite para recepción de preguntas	15 de mayo 2020 hasta las 5 PM	Correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	21 de mayo de 2020 a las 10 am	Correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co
Entrega resultado verificación componente jurídico	26 de mayo de 2020	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	27 de mayo de 2020 10 am	Oferentes
Resultado verificación componentes subsanados	28 de mayo de 2020	Oficina Jurídica
Resultado verificación componente financiero	29 de mayo de 2020	División Financiera
Resultado verificación componente técnico – económico	1 de junio de 2020	Comité Evaluador
Comunicado sobre selección de oferente		Página WEB

NOTA 1: cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página web de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

NOTA 2: es necesario que los oferentes cumplan con los horarios establecidos de visita. Por lo anterior, se dará un rango de 10 minutos, máximo, posterior a la hora establecida en el cronograma.

NOTA 3: los proponentes que estén interesados en hacer las visitas técnicas a las instalaciones de la universidad deberán registrarse en el correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co, en la fecha establecida en el cronograma, con el objetivo de que la Universidad establezca los turnos en los cuales se deberán presentar los proponentes.

1.4. VISITA TÉCNICA

La visita programada a los sitios en donde se deberá prestar el servicio y cumplir el objeto contractual no será obligatoria. No obstante, el desconocimiento de las condiciones no servirá de excusa posterior por parte del contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se realizarán visitas técnicas en las horas y fechas establecidas en el cronograma y serán atendidas por el Comité Evaluador. Los sitios de encuentro serán los siguientes:

PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD UBICADAS EN:	SITIO DE ENCUENTRO SERÁ EN:
Bogotá	La Recepción de la Instalación ubicada en la Calle 28 5B-02
Ricaurte – Cundinamarca	La Recepción de la instalación ubicada en el Km. 1.5 vía Girardot – Bogotá

La persona que asista deberá presentar la acreditación de la empresa proponente, con sus elementos de bioseguridad y en cumplimiento de los procedimientos establecidos por las autoridades de salud en el marco de la emergencia sanitaria.

Los interesados en presentar propuesta podrán asistir al sitio, día y hora mencionados en el cronograma, con el fin de que:

- ✓ Les sean indicadas las áreas de prestación del servicio que se pretende contratar.
- ✓ Puedan inspeccionar las condiciones de las instalaciones de la Universidad las cuales pudieran afectar el costo y la ejecución del servicio.
- ✓ Se les brinde una mayor información acerca del objeto y los alcances del contrato a celebrarse y resolver las posibles dudas que tengan al respecto.

De las visitas técnicas se levantarán actas que serán suscritas por todos los asistentes y el comité evaluador de la Universidad. La visita se realizará en turnos y sólo se permitirán máximo 2 personas por empresa, con el fin de evitar aglomeraciones de personal.

1.5. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las personas jurídicas en forma individual o conjunta (Consortio o unión temporal), que están legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

NOTA 1. PARA PERSONAS JURÍDICAS: deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente y con más de dos (2) años de constitución. El representante legal deberá tener atribuciones para la firma de contratos por cuantía igual o superior al presupuesto de

la presente invitación. El término de duración de la sociedad oferente no deberá ser inferior a cinco (5) años posteriores a la terminación del contrato.

NOTA 2. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato, en caso de ser adjudicada la propuesta, es de once (11) meses contado a partir de la firma del acta de inicio, la cual se suscribirá, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, en la fecha estimada del 4 de junio de 2020.

1.6.2 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato será la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, conforme al siguiente detalle:

INSTALACIONES UBICADAS EN BOGOTÁ	
DIRECCIÓN	INSTALACIÓN
Calle 28 5B-02	1
Calle 28 5A-21	1
Carrera 20 37-53	2
Calle 34 6-56	3
Diagonal 34 5-45	4
Diagonal 34 5-63	6
Diagonal 34 5-71	7

INSTALACIÓN UBICADA EN RICAURTE	
DIRECCIÓN	INSTALACIÓN
Km. 1.5 Vía Girardot - Btá	Plenosol

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá.

1.6.3 Forma de pago

La Universidad cancelará el valor del contrato en once (11) cuotas mensuales vencidas, en

proporción a los servicios efectivamente prestados. Estos pagos se realizarán de “*contado comercial*”, es decir que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las facturas, las cuales deberán ser entregadas junto con la certificación del supervisor designado por la Universidad en donde conste el cumplimiento del servicio prestado y demás obligaciones contractuales y la certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, sobre el cumplimiento de la obligación de aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones; así como el pago de los parafiscales a que haya lugar.

Nota: Para efectos del pago será necesario tener en cuenta las fechas de suspensión del servicio canino por receso académico, al igual que la suspensión de servicios por causa de fuerza mayor.

1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, la Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad vigente de La Universidad, así como a la legislación aplicable a los contratos de vigilancia privada.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el Oferente de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de La Universidad. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso. Ésta será evaluada internamente por la Universidad de acuerdo con su régimen de contratación.

La Universidad se reserva el derecho de modificar la invitación, interpretar su contenido, cancelar la invitación o no contratar.

CAPITULO II PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta, junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad, formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El Oferente deberá presentar su propuesta con los anexos en el mismo orden en el que se relacionan a continuación y demarcados con un separador:

2.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.

(ORIGINAL)

Este formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, **ANEXO 1** de la presente invitación.

2.1.2 Certificado de existencia y representación legal. (ORIGINAL)

Expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar propuestas y/o suscribir contratos de la cuantía señalada en la presente invitación, deberá acompañar el certificado con la correspondiente autorización de su Junta Directiva o Asamblea General de Socios.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

2.1.3 Cédula de ciudadanía del representante legal. (COPIA)

El proponente deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del Representante Legal.

En caso de consorcios o uniones temporales se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía de los representantes legales de las firmas o personas que componen el proponente plural.

2.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente. (COPIA)

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

En caso de consorcio o Unión Temporal se debe allegar fotocopia del RUT de cada uno de los miembros que lo componen.

2.1.5 Garantía de Seriedad de la propuesta firmada por el representante legal. (ORIGINAL).

El Proponente deberá anexar una garantía expedida en formato para entidades estatales a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, identificada con el NIT 800.144.829-9, que ampare la seriedad de la oferta, por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta; con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada

de conformidad con lo requerido por la Universidad. La póliza debe ser tomada a nombre del proponente, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

NOTAS:

El proponente deberá aportar original de la garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al PROPONENTE se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- ✓ Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- ✓ Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP). (COPIA)

El **PROPONENTE** debe aportar obligatoriamente el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición vigente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en donde se encuentren los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado.

2.1.7 Propuesta técnico-económica. (ORIGINAL y CD)

El proponente deberá presentar la propuesta técnico-económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato, salvo las variaciones que resulten como consecuencia del incremento que del salario mínimo legal establezca el gobierno para la vigencia 2021, cuando a ello hubiere lugar.

Igualmente, la propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL, así como tampoco podrá ser inferior a las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Artículo 2.6.1.1.6.1. de la sección 6 de la parte 6 y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa 1070 de 2015 (que compila el Decreto 4950 de 2007) y la circular externa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada número 20201300000015 del 9 de enero de 2020 aplicable a la vigencia 2020).

NOTA. Con la aceptación de las condiciones establecidas en la presente Invitación a Cotizar en el espacio destinado para tal fin, el oferente expresa que se acoge al cumplimiento de cada una de las obligaciones y especificaciones técnicas en desarrollo de la ejecución del objeto a contratar.

2.1.8 Soportes documentales de cumplimiento de contratos. (COPIA)

Para efectos de soportar la experiencia, el proponente deberá presentar como mínimo una **CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS o ACTAS DE LIQUIDACIÓN de los últimos cinco (5) años**, sobre contratos ejecutados y terminados en Colombia o que se encuentren en ejecución en los cuales el objeto esté relacionado con vigilancia móvil, con y sin armas, con medios de apoyo humano, tecnológicos y caninos.

NOTA: Los contratos en ejecución serán ponderados, de acuerdo al tiempo y al valor ejecutado desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de recepción de las propuestas, es decir hasta el 21 de mayo de 2020.

En todos los casos, el valor de cada soporte documental (certificaciones o actas de liquidación) en la ejecución de los contratos, deberá ser, igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Nombre y Firma de quien expide el soporte documental y que esté debidamente autorizado.

- ✓ Fecha de inicio y terminación.

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. El integrante que tenga mayor participación en el consorcio o unión temporal (conforme al documento de constitución), deberá acreditar por lo menos el 51% de la experiencia requerida.
- b. El 49% restante de experiencia requerida, deberá ser acreditada por los demás integrantes del consorcio o unión temporal y en todo caso cada uno de estos integrantes deberá acreditar por lo menos el 20% de la experiencia requerida.
- c. En caso de que el consorcio o unión temporal este conformado por dos miembros con igual porcentaje de participación, uno de los dos deberá acreditar por lo menos el 51% de la experiencia requerida.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia, proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto de la presente invitación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

2.1.9 Soportes de pago de aportes parafiscales de Ley. (COPIA)

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando este cargo exista o en su defecto, por su Representante Legal) en donde se acredite que la entidad se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido por la Ley.

2.1.10 Licencia de funcionamiento. (COPIA)

El proponente deberá anexar copia legible e íntegra del acto administrativo expedido por la

autoridad competente, mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento, la cual deberá estar vigente con respecto a la fecha de presentación de la propuesta y renovarse una vez esté vencida. Esta licencia debe autorizar al proponente la prestación de servicios de vigilancia, de conformidad con las modalidades que se pretenden contratar.

La licencia de funcionamiento deberá estar vigente al momento de presentación de la Oferta, durante todo el Proceso de Selección y en caso de resultar adjudicatario durante toda la ejecución del Contrato.

No obstante, y solamente para el proceso de evaluación de las ofertas, se aceptará que aquel proponente que tenga su licencia de funcionamiento en trámite de renovación, presente junto con la oferta la documentación pertinente en la cual acredite que su licencia de funcionamiento se encuentra en trámite de renovación, tal como el establece el Decreto Ley 019 de 2012 (Artículo 35).

Se entiende que, bajo ninguna circunstancia durante la ejecución de la operación, el proponente podrá operar sin licencia de funcionamiento ni en forma temporal o definitiva por la no aprobación de la renovación, por lo cual deberá efectuar en forma oportuna la respectiva solicitud de renovación de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente. (Artículo 3 del Decreto 356 de 1994 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada).

En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total del contrato y se procederá de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito.

En los casos que la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá contar con su respectiva licencia vigente y anexar copia de ella.

2.1.11 Certificación del armamento de propiedad del oferente. (COPIA)

El proponente deberá presentar certificación expedida por el Departamento de Control y Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares o quien haga sus veces, en la que demuestre que las armas que van a ser utilizadas en la prestación del servicio de vigilancia en la Universidad son de su propiedad, conforme lo establecido por Ley.

En los casos que la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá contar con su respectiva certificación y anexar copia de ella.

2.1.12 Certificación de no imposición de sanciones. (COPIA)

El proponente deberá presentar una certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la que conste que no ha sido sancionado durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de recepción de las propuestas de la presente invitación a cotizar, con una vigencia no mayor a tres (3) meses con respecto a la fecha de recepción de las propuestas de la presente invitación a cotizar.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado.

2.1.13 Relación de Equipos de comunicación. (ORIGINAL)

El proponente deberá presentar la relación de los equipos de comunicación que pondrá a disposición de la Universidad para la prestación del servicio objeto de la presente invitación a cotizar, en donde se indique su descripción, distribución y sistema de funcionamiento. Además, deberá anexarse la aprobación para el uso del sistema de comunicación ofrecido por parte del organismo competente.

La empresa deberá contar con un sistema de comunicaciones con capacidad de cubrimiento en los sitios previstos en el objeto del contrato que permita una adecuada y rápida comunicación entre la base central del contratista con todas las instalaciones y puestos de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral, así como de éstos entre sí.

2.1.14 Relación de Armamento. (ORIGINAL)

El oferente deberá anexar la relación de armas destinadas a la prestación del servicio y el listado expedido por el Departamento Control Comercio de Armas, con una vigencia no superior a 60 días a la fecha de recepción de ofertas de la presente invitación. Igualmente deberá anexarse fotocopia de los salvoconductos de porte o tenencia vigente de las armas que se destinarán para la prestación del servicio en las instalaciones de la Universidad y de los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable. Debe mantener durante la ejecución del contrato el listado correspondiente de las armas con sus documentos vigentes y determinando su ubicación.

2.1.15 Póliza responsabilidad civil extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego. (COPIA)

El proponente deberá presentar copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debe tener un valor no inferior a 400 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994.

La póliza deberá estar vigente al momento de presentación de la oferta, durante todo el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario durante toda la ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego.

2.1.16 Relación de Vehículos. (COPIA)

El oferente deberá presentar en una comunicación firmada por el representante legal la relación de los vehículos que se van a destinar para la supervisión externa del servicio,

incluyendo el vehículo de desplazamiento del coordinador del contrato, en la cual se indique la clase, tipo, marca y modelo, el cual no podrá ser anterior al año 2015, (Anexar copia de tarjetas de propiedad). Lo anterior conforme al Decreto - Ley 356 de 1994 "Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada", el Decreto Reglamentario 2187 de 2001, el artículo 15 del Decreto 1979 de 2001 que regula lo relacionado con el equipo automotor y las demás normas que tengan concordancia sobre el tema.

2.1.17 Licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (COPIA)

En el evento de utilizar radio como medio de comunicación, el proponente debe anexar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la cual se le otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas respecto de los lugares en donde se prestará el servicio, la cual, debe estar vigente a la fecha de recepción de las propuestas de la presente invitación a cotizar.

NOTA. Los medios tecnológicos se refieren a los instrumentos o medios de comunicación, de información o de contacto con los que de ordinario cuentan las empresas de vigilancia y seguridad privada y que sean necesarios para la prestación del servicio en cada puesto de vigilancia.

En caso de presentar propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el integrante que ofrezca el servicio de comunicaciones con exclusividad para la Universidad debe ser quien aporte la licencia y se comprometa a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

2.1.18 Resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que acredite el registro de los vehículos. (COPIA)

El proponente deberá anexar copia de la resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la cual se acredite que los vehículos (carros) del oferente están registrados o el reporte impreso de tal inscripción a través de la página web de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Además, deberá acreditar que cuenta mínimo con:

- ✓ Cinco (5) vehículos automotores (carros), modelo 2015 en adelante.
- ✓ Cinco (5) motos mínimo 150 cc de cilindraje, modelo 2015 en adelante.

El parque automotor puede ser de propiedad del oferente, o tenerlo a su disposición en virtud de cualquier modalidad de arrendamiento. En este caso deberá acreditarse la existencia de tales contratos y garantizarse que el parque automotor estará disponible durante el término de ejecución del contrato.

En caso de presentar propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el integrante que ofrezca el servicio de vehículo debe ser quien demuestre el registro de estos ante la Superintendencia y se comprometa a mantenerla vigente durante la ejecución del

contrato.

2.1.19 Resolución que autorice el uso y porte de los uniformes corporativos. (COPIA)

El proponente deberá anexar la Resolución por medio de la cual se autoriza el uso y porte de los uniformes establecidos para la compañía de vigilancia.

2.1.20 Constancia que indique la forma, periodicidad y fecha establecida de los pagos al personal de vigilancia. (ORIGINAL)

El proponente deberá anexar constancia en la que se indique la forma, periodicidad y fecha establecida por la entidad proponente para el pago al personal de vigilancia que labora en la misma, al igual que de las horas extras reglamentarias.

2.1.21 Documentación de los caninos. (COPIA)

El proponente deberá presentar la siguiente documentación de los caninos, expedida por los entes competentes, así:

- ✓ Licencias de autorización de uso canino para la vigilancia.
- ✓ Hojas de vida de los caninos.
- ✓ Certificados de Salud.
- ✓ Certificado de Adiestramiento en defensa controlada.
- ✓ Certificado de capacitación expedido por la Policía Nacional, en el que se indica quien es el propietario del perro.

En caso de presentarse consorcio o Unión Temporal la licencia deberá ser presentada por el integrante que se encargue de este servicio, lo cual deberá indicarse en el correspondiente documento de conformación, bien sea de consorcio o unión temporal.

2.1.22 Certificación de código único individual por canino y Resolución de registro y asignación del código de los caninos (microchip), expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. (COPIA)

El oferente deberá aportar copia de la certificación de registro e idoneidad de la especialidad vigente a la fecha de recepción de las propuestas de la presente invitación a cotizar, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 de la Resolución 2850 del 8 de agosto de 2006. Para el efecto, podrá presentar oficio de registro de Código Canino vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para los canes con los cuales ofrece prestar el servicio.

Igualmente, el supervisor designado por la Universidad junto con el proponente seleccionado llevará a cabo la plena identificación del canino, a través de la lectura del microchip (lector electrónico) que estos deben portar en ejercicio del servicio contratado. En caso que los caninos sean reemplazados se realizará el mismo procedimiento de identificación entre las partes descritas anteriormente.

2.1.23 Sanciones y causas de inhabilidad - SIRI - de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente debe aportar el certificado del SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la empresa y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la apertura de sobres.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar dicha certificación.

2.1.24 Certificación de afiliación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional

El oferente deberá aportar certificación que acredite su participación en las redes de apoyo de la policía metropolitana de Bogotá y el departamento de policía de Cundinamarca. En caso de no pertenecer a ellas en la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá presentar carta de compromiso en la cual indique que en un plazo de quince (15) días calendario, siguientes a la adjudicación del contrato, hará su vinculación.

2.1.25 Certificación de afiliación al Frente de Seguridad Empresarial DIJIN

El oferente deberá aportar constancia de vinculación al Frente de Seguridad Empresarial - DIJIN. En caso de no estar vinculado a este en la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá presentar carta de compromiso en la cual indique que en un plazo de quince (15) días calendario, siguientes a la adjudicación del contrato, hará su vinculación.

2.1.26 Certificación en sistemas de gestión de calidad:

El oferente deberá presentar y mantener, durante la vigencia del contrato, certificación de su Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015, expedida por una entidad de certificación debidamente acreditada ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). El alcance de esta certificación deberá cubrir el objeto de la presente invitación.

Para propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la certificación requerida en el presente numeral podrá ser acreditada por uno de sus integrantes.

2.1.27 Resultado de la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 ésta deberá ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten. Con ocasión de lo anterior, deberá ser acreditada por el responsable del sistema en la empresa, una firma intermediaria o un auditor externo con la licencia en salud ocupacional.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA

por el Representante Legal en el correo electrónico: serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación e indicando:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la UNIVERSIDAD, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

2.3. COMUNICACIONES

Toda comunicación requerida en el marco de la invitación podrá dirigirse al correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co.

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

2.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción en el correo electrónico señalado en el numeral 2.3. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

CAPITULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para **“Contratar la prestación del servicio integral de seguridad privada en las modalidades móvil, con y sin armas, con medios de apoyo tecnológicos y caninos para la permanente protección, custodia, amparo y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de las instalaciones de la Universidad”**, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

TIPO DE SERVICIO SOLICITADO	PUESTO	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDO	NÚMERO DE SERVICIOS REQUERIDOS	VALOR TARIFA	VALOR TOTAL MES	BASE DE IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL DEL MES
12 horas diurnas de 06:00 a 18:00 con una persona y relevante (1,5) hombres con arma de letalidad reducida.	Sedes 1-2-3-4 y 7	9	6	3.735.500	22.413.002	2.241.300	425.847	22.838.849
12 horas mixtas de 18:00 a 06:00 con una persona y relevante (1,5) hombres con arma de fuego)	Sedes 1-2-3-4 y 7	9	6	4.692.457	28.154.741	2.815.474	534.940	28.689.681
16 horas mixtas con dos (2) mujeres sin arma de lunes a sabado de las 07:00 a las 22:00 horas	Biblioteca	2	1	4.400.514	4.400.514	440.051	83.610	4.484.124
12 horas con un (1) hombre sin arma lunes a viernes de las 10:00 a las 22:00 horas	Recorredor Nocturno	1	1	2.810.389	2.810.389	281.039	53.397	2.863.787
12 horas con un (1) hombre sin arma de lunes a sabado de las 10:00 a las 22:00	Parquadero Sede 1	1	1	3.321.369	3.321.369	332.137	63.106	3.384.475
12 horas con un (1) hombre sin arma de lunes a sabado de las 07:00 a las 19:00	Recorredor Diurno	1	1	3.237.434	3.237.434	323.743	61.511	3.298.945
12 horas con una (1) mujer sin arma de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00	Recorredor Biblioteca	1	1	2.739.367	2.739.367	273.937	52.048	2.791.415
12 horas con un (1) hombre motorizado sin arma de lunes a viernes de las 11:00 a las 23:00	Sedes 1 y 3	1	1	2.881.412	2.881.412	288.141	54.747	2.936.159
10 horas con un (1) canino de lunes a viernes de las 13:00 a las 23:00 horas	Sede 3	1	1	2.492.208	2.492.208	249.221	47.352	2.539.560
10 horas con un (1) canino de lunes a viernes de las 07:00 a las 17:00 horas	Sede 1	1	1	2.346.217	2.346.217	234.622	44.578	2.390.795

SEDE RICAURTE/CUNDINAMARCA

TIPO DE SERVICIO SOLICITADO	PUESTO	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDO	NÚMERO DE SERVICIOS REQUERIDOS					
12 horas diurnas de 06:00 a 18:00 con una persona y relevante (1,5) hombres con arma de letalidad reducida.	Plenosol	3	2	3.735.500	7.471.001	747.100	141.949	7.612.950

12 horas mixtas de 18:00 a 06:00 con una persona y relevante (1,5) hombres con arma de fuego)	Plenosol	3	2	4.692.457	9.384.914	938.491	178.313	9.563.227
---	----------	---	---	-----------	-----------	---------	---------	-----------

NOTA 1: Para los servicios lunes a viernes y lunes a sábado, se incluyen los días festivos.

NOTA 2: El servicio incluye un equipo de comunicación punto a punto o equipos móviles con servicio PTT (por ejemplo, Avantel) y/o celular por cada puesto de vigilancia con todos sus accesorios.

NOTA 3: El servicio de vigilancia se suspenderá total o parcialmente durante los períodos de receso académico de la Universidad y por fuerza mayor, previa coordinación entre el supervisor del contrato y el contratista así:

- ✓ Semana Santa.
- ✓ Vacaciones receso académico de mitad de año.
- ✓ Vacaciones receso académico fin de año.
- ✓ Casos de fuerza mayor.

3.1 Equipo y requisitos mínimos para la prestación del servicio

Para prestar un adecuado y eficiente servicio de vigilancia en la Universidad, el proponente deberá disponer y señalar como mínimo del equipo y los requisitos relacionados a continuación:

- a) Equipo impermeable para los días de lluvia, de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- b) Revolver calibre 38, con su respectiva munición de reserva, para los puestos con armas. Las armas de letalidad reducida no deben ser de balines o con munición de fogeo.
- c) Linterna de gran alcance para cada puesto.
- d) Medios de comunicación para cada puesto que permitan la comunicación entre los hombres de vigilancia y sus supervisores.
- e) Un equipo de comunicación para el funcionario de la Universidad que ejerce la supervisión del contrato en las mismas frecuencias que la de los equipos de vigilancia, que pueda tener control tanto a cortas como a largas distancias
- f) La oferta deberá especificar el tipo de uniforme utilizado por la empresa de vigilancia, para lo cual deberá enviarse una foto con el diseño correspondiente, y adicionalmente deberá presentarse un cronograma que contenga las fechas exactas en las cuales se hará cada cambio de dotación durante la vigencia del contrato.
- g) La oferta debe contener las hojas de vida del personal, el cual debe estar debidamente seleccionado y capacitado, mínimo con el segundo nivel de vigilancia, certificado por una escuela o departamento de seguridad, autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad.
- h) El proponente deberá incluir en su propuesta la aceptación del compromiso de poner a disposición para la ejecución del contrato el personal con el perfil requerido por la

Universidad en desarrollo del objeto de la presente invitación.

- i) El oferente debe poner a disposición de la Universidad un coordinador y un supervisor del contrato, para lo cual adjuntará en su oferta la respectiva hoja de vida y soportes de estudios y experiencia.
- j) Los automóviles y motos mencionados en el numeral 2.1.18 de esta invitación.

3.2 MODIFICACIÓN DE PUESTOS Y TURNOS DE VIGILANCIA - CAMBIO DE GUARDAS

La Universidad se reserva el derecho de suprimir, aumentar, disminuir o suspender los servicios de los puestos de vigilancia humana y/o canina de conformidad con las necesidades de la Institución, dando aviso al contratista, para cuyo pago serán aplicadas las tarifas vigentes pactadas en el contrato.

La Universidad, podrá variar la distribución y número de los turnos, de acuerdo con las necesidades del servicio. Estos cambios o modificaciones, se consideran normales dentro de la ejecución del contrato y, en consecuencia, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para atender los requerimientos de la Universidad a la mayor brevedad y no podrá solicitar indemnización alguna por este hecho.

La Universidad, aprobará o improbará los guardas de seguridad propuestos y podrá solicitar el cambio inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio, el cual será atendido de manera inmediata por parte del contratista.

Los servicios adicionados o disminuidos serán cancelados o descontados en su valor de acuerdo con la propuesta presentada.

CAPÍTULO IV CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (cumple o no cumple)

Se verificará que el contenido de cada propuesta se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

ASPECTO	
1	Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios. (ORIGINAL)
2	Certificado de existencia y representación legal. (ORIGINAL)
3	Cédula de ciudadanía del representante legal. (COPIA)
4	Registro Único Tributario – RUT Vigente. (COPIA)
5	Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el representante legal. (ORIGINAL)
6	Registro Único de Proponentes (RUP). (COPIA)
7	Propuesta técnico-económica. (ORIGINAL)
8	Soportes documentales de cumplimiento de contratos. (COPIA)
9	Soportes de pago de aportes parafiscales de Ley. (COPIA)

10	Licencia de funcionamiento. (COPIA)
11	Certificación del armamento de propiedad del oferente. (COPIA)
12	Certificación de no imposición de sanciones. (COPIA)
13	Relación de Equipos de comunicación. (ORIGINAL)
14	Relación de Armamento. (ORIGINAL)
15	Póliza responsabilidad civil extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego. (COPIA)
16	Relación de Vehículos. (ORIGINAL)
17	Licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (COPIA)
18	Resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que acredite el registro de los vehículos. (COPIA)
19	Resolución que autorice el uso y porte de los uniformes corporativos. (COPIA)
20	Constancia que indique la forma, periodicidad y fecha establecida pagos al personal de vigilancia. (ORIGINAL)
21	Documentación de los caninos. (COPIA)
22	Certificación de código único individual por canino y Resolución de registro y asignación del código de los caninos (microchip), expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. (COPIA)
23	Certificado del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas (SIRI). (COPIA)
24	Certificación de afiliación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional. (COPIA)
25	Certificación de afiliación al Frente de Seguridad Empresarial de la DIJIN. (COPIA)
26	Certificación ISO 9001:2015. (COPIA)
27	Resultado de la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (COPIA)

4.2. COMPONENTE FINANCIERO (cumple o no cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.6 de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.2
Endeudamiento	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$	Menor o igual al 60%
Capital de Trabajo	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Presupuesto oficial establecido}}$	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial establecido

4.3. COMPONENTE TÉCNICO (Cumple o No cumple)

En este aspecto se verificará la información consignada en la oferta con el fin de determinar que el proponente ha ofertado los servicios de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar. Para ello, se conformará un Comité Técnico Evaluador integrado por: un (1) abogado de la División Servicios Administrativos y Recursos Físicos, el Jefe de la División Financiera y un (1) docente con experiencia relacionada en temas de seguridad, designado por Rectoría.

CAPITULO V CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

En esta evaluación se realizará una asignación de mil (1000) puntos, los cuales, serán distribuidos de la siguiente manera:

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE POR ITEM
	PERFIL TALENTO HUMANO	
1	1. COORDINADOR	150
	a. Profesional en carreras administrativas u oficial retirado de las Fuerzas Armadas con las acreditaciones respectivas	25
	b. Tener especialización en administración de la seguridad, acreditado con acta y/o diploma.	20
	c. Vinculación mínima de 2 años con el proponente, acreditado con los pagos de seguridad social	20
	d. Experiencia en cargos operativos relacionados con la vigilancia y seguridad privada	
	Mayor a 7 años	50
	de 1 a 7 años	30
	de 0 a 1 año	0
	e. Estudios de certificación, capacitación y entrenamiento relacionados con la seguridad privada como supervisor	20
	f. Consultor de seguridad avalado por la supervigilancia	15
	2. SUPERVISOR	150
	a. Certificación de capacitación y entrenamiento relacionado con la seguridad privada como supervisor	50
	b. Experiencia como supervisor	
	igual o mayor a 3 años	50
	de 1 a 3 años	30
de o a 1 año	0	

	c. Profesional en área asociadas al campo de la administración o al derecho u oficial retirado de las Fuerzas Armadas.	50
	VERIFICACIÓN TÉCNICA	
	1 Que el oferente cuente con sede administrativa de funcionamiento dotada de:	30
	Medios tecnológicos, plataforma integral de riesgos y operaciones que garantice en tiempo real atención de incidentes o novedades con zonas. (Certificado de software de plataformas por parte del representante legal del proponente).	30
	2. Recursos de apoyo y condiciones internas	170
2	a. Carta de compromiso firmada por el representante legal de la empresa para realizar inducción y formación permanente a los guardas especificando parámetros de funcionamiento enfocados en medios universitarios; indicando intensidad horaria y cronograma. Se asignará el mayor puntaje al oferente que presente propuesta con mayor número de horas de inducción, durante la vigencia del contrato y a los demás se les asignará el puntaje por regla de tres simple.	40
	b. Carta de compromiso firmada por el representante legal de la empresa en el cual reconoce los medios tecnológicos existentes en la Universidad y se compromete a adaptarse a ellos.	40
	c. Certificar la disponibilidad de caniles acordes a normatividad existente por supervigilancia. resolución 20174440098277. (anexar fotos)	20
	d. Presentar programas activos de bienestar para sus empleados (anexar cronogramas y planes aprobado previamente con una antelación no menor a 3 meses). Se evaluará según tabla de criterios (Anexo 4).	70
	Experiencia	300
3	<p>1. EXPERIENCIA</p> <p>Experiencia exigida (numeral 2.1.8). Calculada como el factor del valor promedio de los contratos ejecutados o en ejecución, dentro de los 5 años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, por el número de años de experiencia, el cual se obtiene por la sumatoria del tiempo de ejecución de cada contrato que se presente para acreditar experiencia, según la siguiente fórmula:</p> $VTE = \frac{\Sigma \text{Valor Contratos}}{\text{Cantidad de contratos}} \cdot N^{\circ} \text{ años de experiencia}$ <p>VTE = Valor Total de Experiencia</p> <p>Para el calculo de tiempo se tomarán los tiempos de cada contrato en forma individual aunque estos se hayan ejecutado en forma simultánea total o parcialmente.</p> <p>Al mayor valor obtenido se le asignará el 100% del puntaje y, mediante aplicación de la regla de tres simple, a los restantes en su orden.</p>	
	4. Indicador de Solvencia	200

<p>Mide el número de veces que los activos monetizables de la empresa servirán para cubrir sus pasivos exigibles. Este indicador debe ser siempre mayor que 1</p> <p style="text-align: center;">Fórmula:</p> <p>Solvencia = $\frac{\text{Activo Total}^*}{(\text{Pasivo corriente} + \text{Pasivo no corriente})}$</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numerador: Activo total. *sin valorizaciones y otras cuentas no monetizables (tener en cuenta NIIF) - Denominador: Pasivos corrientes + Pasivos no corrientes - Rangos de distribución a partir de un indicador de 1 - Puntos a distribuir: 200 <p>Rangos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Desde</th> <th style="width: 33%;">Hasta</th> <th style="width: 33%;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1,0</td> <td style="text-align: center;">1,1</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1,1</td> <td style="text-align: center;">1,2</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1,2</td> <td style="text-align: center;">1,3</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1,3</td> <td style="text-align: center;">mayor</td> <td style="text-align: center;">200</td> </tr> </tbody> </table>	Desde	Hasta	Puntos	1,0	1,1	50	1,1	1,2	100	1,2	1,3	150	1,3	mayor	200	
Desde	Hasta	Puntos														
1,0	1,1	50														
1,1	1,2	100														
1,2	1,3	150														
1,3	mayor	200														

NOTAS

- ✓ Con el fin de verificar la información del criterio de evaluación del **numeral 1**, el oferente deberá allegar los documentos que validen la información que se encuentra registrada allí así:
 - a. Para oficial retirado de las fuerzas armadas o de policía, se deberá mostrar el título y/o tarjeta profesional que indique la profesión de administrador policial o profesional en ciencias militares.
 - b. La acreditación de la experiencia del coordinador, supervisor y de los guardias de seguridad se hará mediante constancias laborales expedidas por las empresas correspondientes, que valide los años de experiencia y el servicio prestado ante la respectiva compañía que certifique.
 - c. Igualmente se deberán aportar las actas de grado o los diplomas correspondientes otorgados por instituciones de educación debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional.

- ✓ Con el fin de verificar la información del criterio de evaluación del **numeral 2**, el proponente deberá remitir a la universidad las siguientes certificaciones:
 - Certificación de de software de plataformas.
 - Certificación de inducción a guardas en la que se especifique los parámetros de funcionamiento de sus labores para medios universitarios.
 - Acta firmada por el representante legal en la que de compromiso de la capacidad de adaptabilidad de la empresa a los sistemas de monitoreo existentes en la Universidad.
 - Fotos de los caniles.

- Cronogramas y planes de bienestar para sus empleados.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- ✓ Que el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos, señalados en el capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.
- ✓ Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la Universidad.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ Cuando la universidad haya solicitado aclaraciones o documentos y el proponente no aclare o no lo entregue lo solicitado dentro del tiempo señalado para ello.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la Universidad.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando a criterio de la Universidad la propuesta presente deficiencias que no puedan ser subsanadas y que impidan compararla.
- ✓ Si como persona jurídica no tiene más de dos (2) años de constituida y/o no está registrada ante la Cámara de Comercio.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que le impida cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando se encuentre que el proponente ha sido sancionado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dentro de los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de la propuesta.
- ✓ Si la propuesta contiene en el anexo 2, valores inferiores a los reglamentados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o superiores a los contemplados en el capítulo III de la presente Invitación.
- ✓ Cuando el proponente no se encuentre a Paz y salvo en materia de seguridad social y aportes parafiscales.
- ✓ Cuando el proponente no discrimine los impuestos que guarden relación de causalidad con el objeto de esta invitación a cotizar.

5.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

- ✓ Cuando no se presente oferta.

5.4 SELECCIÓN DE OFERTA

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes que obtengan el mismo puntaje en la evaluación técnica, se seleccionará mediante sorteo utilizando balota; para el efecto, la Universidad citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de empate.

CAPITULO VI REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación enviada por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1, de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD y de igual manera se le remitirá vía correo electrónico el contrato firmada por la ordenadora del gasto para que el Representante Legal del proponente seleccionado firme el documento y este sea remitido vía correo electrónico (serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes, para su ejecución se requiere del registro presupuestal del contrato, la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y la suscripción del acta de inicio, requisitos éstos que debe cumplir el contratista dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.

6.3 GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

El contratista se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO

%

SOBRE EL VALOR

**SU VIGENCIA SE
EXTENDERÁ HASTA**

Cumplimiento	20	Total del contrato	El término para liquidar del contrato
Calidad del servicio	20	Total del contrato	El término para liquidar del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya dentro de los amparos el uso indebido de armas de fuego y/o error de puntería y manejo de medio canino, así como los bienes e inmuebles registrados en el inventario de la Universidad.	20	Total del contrato	El plazo de ejecución del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20	Total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de la garantía única y el hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO. El contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

En caso de que se requiera: adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

6.4 CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del representante legal de la Universidad, quien podrá negar tal cesión.

6.5 SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una supervisión que estará a cargo del profesional especializado responsable de seguridad y servicios generales o quien haga sus veces, para que verifique, que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.6 DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el oferente no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas

vigentes, la Universidad efectuará, al momento del pago, los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.7 TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de la Universidad, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El acta llevará la firma del supervisor del contrato y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Universidad.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Términos de referencia aprobados en sesión del Comité de Adquisiciones

Vo.Bo vía correo electrónico

Aprobó	Myriam Sepúlveda López - jefe (e) Oficina Jurídica <i>Myriam Sepúlveda L</i>
Aprobó	Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - Jefe División Servicios Administrativos
Proyectó	Alejandro Beltrán - Abogado Supernumerario
Proyectó	Diego Peñaloza - Supernumerario