



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere 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”***

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.758.639.145) incluido IVA. El cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 009 del 03 de enero de 2024.

| ÍTEM | SERVICIO | VALOR |
|------|--|-----------------|
| 1 | 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. | \$1.758.639.145 |

NOTA 1: Para los servicios lunes a viernes y lunes a sábado, no incluyen los días festivos.

NOTA 2: El servicio incluye un equipo de comunicación Trucking, Honor Risk, tecnología IDEN, radio punto a punto, al igual los puestos fijos deberán tener teléfono móvil que facilite la operación a través de comunicación directa.

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.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

1.3 CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|--|---|
| Publicación de la Invitación a cotizar (borrador pliegos) | 15 de enero de 2024 | Página WEB www.unicomayor.edu.co |
| Visita Instalaciones de la Universidad – Bogotá- Todas las sedes | 17 de enero de 2024 – de 10 am hasta las 2:00 p.m. | Sede Principal: calle 28 5b-02 Bogotá D.C. |
| Visita Instalaciones de la Universidad- Plenosol | 18 de enero desde las 10 a.m. hasta la 2:00 - p.m. | Sede Plenosol: Km. 1.5 vía Girardot – Bogotá |
| Recepción de Observaciones | 23 de enero de 2024 hasta las 4:00 p.m. | Correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co |
| Respuesta a las observaciones y/o pliegos definitivos | 24 de enero de 2024 | Se dará respuesta a través de la página web y/o a través de los correos suministrados |
| Recepción de ofertas | 26 de enero de 2024 hasta las 4:00 p.m. | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación (Calle 28 5b-02) |
| Apertura de las propuestas | 26 enero 4:10 pm | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir, quedará registrado en acta de apertura de sobres |
| Verificación componente jurídico y Técnico-habilitante | 29 de enero de 2024 | Oficina Jurídica – Oficina de Seguridad - publicación en la pagina web |
| Plazo para Subsanación de documentos jurídicos y Técnico-habilitante (si hay lugar) | 30 de enero de 2024 | Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co |
| Verificación componente jurídico y Técnico-habilitante Subsanado | 31 de enero de 2024 | Oficina Jurídica – Oficina de Seguridad - publicación en la pagina web |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| | | |
|--|---|---|
| Verificación componente Financiero | 31 de enero de 2024 | Subdirección Financiera - repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co |
| Verificación componente técnico- económico | 31 de enero de 2024 | Oficina de Seguridad - a través de la página web |
| Comunicado sobre selección de oferente | 01 de febrero de 2024 - a través de la 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 y durante el desarrollo del proceso.

NOTA 2: La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

NOTA 3: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley, cuandoa ello hubiere lugar.

NOTA 4: La presente invitación no es vinculante para la entidad, ni implica la obligación de aperturar el presente proceso lo cual se surte con la publicación de los pliegos definitivos.

Durante el término de borrador de pliegos, los interesados en el proceso, podrán presentar observaciones a los pliegos, las cuales serán analizadas por la entidad contratante a efectos de evaluar la pertinencia de la modificación de los mismos.

La Universidad dará respuesta a las observaciones presentadas de conformidad con los estudios previos y necesidades establecidas en esta.

VISITA TÉCNICA.

La visita programada a los sitios en donde se deberá prestar el servicio y cumplir el objeto contractual 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 N° 5B-02 – Vista a todas las sedes de la Universidad en Bogotá |
| Ricaurte – Cundinamarca | La Recepción de la instalación ubicada en elKm. 1.5 vía Girardot – Bogotá |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

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 por los representantes de la Universidad. La visita se realizará en un solo turno para todas las empresas.

1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén 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 u objeto social esté relacionado con el de la presente invitación.

NOTA: PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Deberán estar inscritas ante la Cámara de Comercio con matrícula vigente y renovada con más de diez (10) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas.

En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, debe allegar con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puede ser almacenados, consultados y verificados por la Universidad.

NOTA: PARA PERSONAS JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente, renovada **con más de diez (10) años de constitución** a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia, al menos, desde la presentación de las propuestas y hasta **cinco (5) años** siguientes a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato u orden por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA: PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar el certificado emitido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción, que dé cuenta de su existencia y representación legal con más de diez (10) años de constitución y/o de su matrícula mercantil como persona natural, según corresponda, y teniendo presente en todo caso que las actividades u objeto social de los integrantes debe tener relación directa con el objeto de la presente invitación.

Así mismo, debe allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de **Doce (12)** meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y registro presupuestal. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

NOTA: Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad.

1.5.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato serán las Sedes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio principal la ciudad de Bogotá, D.C., la programación de la ejecución del contrato se realizará en coordinación con el supervisor designado.

| INSTALACIONES UBICADAS EN BOGOTÁ | |
|---|------|
| DIRECCIÓN | SEDE |
| Calle 28 5B-02 | 1 |
| Calle 28 5A-21 Zona de estacionamiento. | 5 |
| 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 | SEDE |
| Km. 1.5 Vía Girardot - Bogotá | Plenosol |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

1.5.3. Forma de pago

La Universidad cancelará el valor del contrato en doce (12) 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.

La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato (de CONTADO COMERCIAL), es decir, que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, así:

El CONTRATISTA, debe radicar las respectivas facturas (original y copia legible) y/o cuentas de cobro, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del presente contrato y el siguiente documento:

NOTA 1: El oferente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

NOTA 2. Para la realización del último pago se debe generar y aportar la liquidación del contrato, la cual hará parte integral de los soportes de pago.

1.6. OFERTAS

La Universidad **NO aceptará ofertas parciales**. Este punto será causal de rechazo y no podrá ser objeto de subsanación.

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 027 de octubre 04 de 2022 del Consejo Superior, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

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 alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o

no adjudicar la misma.

CAPITULO II - PROPUESTA

2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los **PROPONENTES** deberán elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de conformidad con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice, de igual manera se solicita una copia integral de la propuesta por medio de USB.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

representante legal del Consorcio o unión temporal.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos y
Contratación
(Proponente e Identificación) INVITACIÓN A
COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA 001-2024
Dirección: Calle 28 No 5B-02 Bogotá
D.C, Colombia

2.4. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma.

2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. 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.

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 Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

NOTA: 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.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

2.6. COMUNICACIONES.

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co

La **UNIVERSIDAD** enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca requiere 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, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:**

| SEDES BOGOTÁ / CUNDINAMARCA | | | |
|-----------------------------|--|--------------------------|--------------------------------|
| Ítem | Servicio | PUESTO | NÚMERO DE SERVICIOS REQUERIDOS |
| 1 | SERVICIO 15 HORAS DIURNAS DE 06 A 21:00 HORAS SIN ARMAS, INCLUIDOS DOMINGOS Y FESTIVOS | Sedes 1-2-3- 4 y 7 | 6 |
| 2 | SERVICIO 9 HORAS CON ARMAS, NOCTURNAS, INCLUIDOS DOMINGOS Y FESTIVOS | Sedes 1-2-3- 4 y 7 | 6 |
| 3 | 15 horas con dos (2) mujeres sin arma de lunes a sábado de las 07:00 a las 22:00 horas | Biblioteca | 1 |
| 4 | 12 horas con un (1) vigilante sin arma lunes a viernes de las 10:00 a las 22:00 horas | Recorredor Nocturno | 1 |
| 5 | 16 horas con un (2) hombres sin arma de lunes a viernes de las 06:00 a las 22:00 y el sábado de 06:00 a 18:00 | Parqueadero Sede 1 | 1 |
| 6 | Servicio recepcionista 14 horas diurnas de 07:00 a 21:00 horas sin arma de lunes a viernes y sábado de 07:00 a 14:00 | Sede Principal | 1 |
| 7 | 12 horas con un (1) hombre sin arma de lunes a sábado de las 07:00 a las 19:00 | Recorredor Diurno | 1 |
| 8 | 12 horas con una (1) mujer sin arma de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00 | Recorredor Biblioteca | 1 |
| 9 | 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 |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| | | | |
|----|--|--------|---|
| 10 | 10 horas con un (1) canino de lunes a viernes de las 12:30 a las 22:30 horas | Sede 3 | 1 |
| 11 | 10 horas con un (1) canino de lunes a viernes de las 07:00 a las 17:00 horas | Sede 1 | 1 |

| SEDE RICAURTE/ PLENO SOL | | | |
|--------------------------|---|----------|--------------------------------|
| ITEM | TIPO DE SERVICIO SOLICITADO | PUESTO | NÚMERO DE SERVICIOS REQUERIDOS |
| 12 | Servicio 15 horas diurnas sin armas, de 06:00 a 21:00 incluidos domingos y festivos | Plenosol | 2 |
| 13 | Servicio 9 horas con armas, nocturnas, incluidos domingos y festivos | Plenosol | 2 |

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.
- 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 de los coordinadores y del supervisor. Una vez sea adjudicada, dicha empresa debe presentar las hojas de vida del personal de vigilancia 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; los cuales no serán de uso exclusivo de la Universidad.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

j) Los automóviles y motos mencionados en el numeral 2.5.10 de esta invitación.

OBLIGACIONES GENERALES

El proveedor se obliga para con Universidad a proveer los bienes y servicios objeto de este contrato, considerando:

- Ejecutar el contrato conforme las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2.
- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del Contrato y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
- Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- Ejecutar el objeto del Contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido con el Supervisor, utilizando las herramientas y el talento humano idóneo, capacitado y necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas de la propuesta.
- 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.
- Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Emplear la máxima diligencia y cuidado para prevenir y evitar toda clase de ilícitos contralas 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.
2. 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.
3. 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.
4. Llevar a cabo visitas periódicas del médico veterinario para los canes, mínimo una vez al mes y cuando las circunstancias de salud de los caninos lo requieran. Los guardas responsables de los canes deberán contar con la debida capacitación para el manejo de estos.
5. Los guardas responsables de los puntos de entrada y salida de las instalaciones deberán contar con una capacitación en atención al usuario.
6. 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.
7. 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.
8. Establecer parámetros de calidad, eficacia y eficiencia del servicio y de la conducta del

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

- personal, ajustada a los reglamentos internos de la empresa, concordantes con los de la Universidad.
9. Atender en forma oportuna las solicitudes, reclamos y observaciones que la Universidad realice sobre asuntos relacionados con el servicio.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Disponer de un equipo de comunicación punto a punto o equipo móvil con servicio PTT, al igual que un teléfono móvil en cada puesto fijo (garantizando señal de internet y minutos para comunicarse), igualmente 2 equipos de comunicación punto a punto y un teléfono móvil para el centro de control en la oficina de seguridad.
 17. 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.
 18. Los equipos de detección de metales (7), deben contar con su respectivo cargador y se destinarán para las entradas principales de cada sede.
 19. Contar con un sistema de comunicaciones en todas las instalaciones de la Universidad.
 20. 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)**

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

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.

21. El Contratista deberá, en aras de garantizar la seguridad, poner en consideración de la Universidad a través del supervisor designado la instalación de cámaras de seguridad y mantenimiento de las mismas, al igual que del CCT y las alarmas, 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. 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.
26. 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, en atención a lo normado por la ley 1920 de 2018, reglamentada por el Decreto 1588 de noviembre 26 del 2021, conforme contenido de la circular externa N.º 20221300000145 del 2 de mayo de 2022 expedida Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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:

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

- 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.
27. 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.
28. Constituir las garantías contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.
29. Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley para la ejecución del objeto a contratar.
30. Informar sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y su cumplimiento.
31. Garantizar la adaptación de los medios tecnológicos para el monitoreo de la alarma de los laboratorios de la sede principal de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
32. Cumplir y velar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad adaptados por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y autoridades competentes.
33. El empalme con la empresa actual se comenzará 12 horas antes del inicio del contrato y de acuerdo a las coordinaciones hechas con el supervisor del mismo.
34. Mantener durante toda la ejecución del contrato vigente la póliza civil extracontractual y las demás pólizas conexas a la ejecución del contrato.
35. El personal asignado a la recepción debe tener conocimientos mínimos de ofimática.
36. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

NOTA 1: 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 en proporción a los servicios efectivamente prestados.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: La Universidad, aprobará o desaprobará los guardas de seguridad propuestos y podrá solicitar el cambio inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio, el cual será atendido de manera

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

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 la documentación allegada con cada propuesta y su contenido se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciados en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social se relacione con el objeto de la presente Invitación a cotizar y que el término de vigencia de sociedad es de cinco (5) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada, vigente y con más de diez (10) años de constitución

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.

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.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal 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. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

3. Establecer el porcentaje de participación de cada una de las personas que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.

NOTA 1: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales anteriores.

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran a presentar consorcios o uniones temporales.

4.1.5. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

4.1.6. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento debidamente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA – FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL (ORIGINAL)

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta. Dicha fecha se encuentra en el número 1.3 cronograma y trámite del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

El PROPONENTE deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta.

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.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal y deberá ser suscrita por su representante legal.

NOTAS. El PROPONENTE deberá aportar original de la Garantía de seriedad de la propuesta,

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

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 Subdirección 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:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- 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.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.1.9 CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE SANCIONES – SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El proponente deberá aportar copia de la certificación expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada sobre ausencia de sanciones de la empresa, dicha certificación deberá tener una expedición no **mayor a tres (3) meses calendario** con respecto a la fecha de recepción de las propuestas de la presente invitación a cotizar. En caso de no aportarlo con la propuesta esta no se tendrá en cuenta, lo mismo ocurrirá en caso de aportar uno diferente al real. Para este caso se tendrá en cuenta lo establecido en la **Circular Externa No. 2016720000125 del 23 de junio de 2016** emanada por la Supervigilancia.

Si la oferta es presentada por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación.

4.1.10 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El proponente deberá aportar licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada **vigente** de conformidad con el Decreto Ley 356/1994, artículos 4º y 5º del Decreto 2187 de 2001, Resolución No. 2852 de 2006; artículos 72, 73, 83 y 84 del Decreto 2106 de 2019, Circular Externa 2020400000045 de 06 de marzo de 2020 (Instrucciones para la aplicación del Decreto 2106 de 2019) en las modalidades de vigilancia fija y móvil, con la utilización de armas, medios tecnológicos, medio canino y servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación.

Si la oferta es presentada por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación.

Dicha Licencia de Funcionamiento, deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección y el adjudicatario del contrato se comprometerá a mantenerla vigente durante el término del contrato

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

y hasta su liquidación.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá por la UNIVERSIDAD que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en tiempo, esto es, con 60 días de antelación al vencimiento de la actual, la solicitud de renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012, en el parágrafo 2° del artículo 85 del Decreto Ley 356 de 1994, y en la sección “*Sobre la habilidad para la prestación de los servicios, durante el trámite de la renovación oportunamente solicitada*” de la Circular 20167200000125 de 23 de junio de 2016 (Contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada) de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual, el proponente deberá presentar copia de la citada solicitud de trámite de renovación.

No obstante, lo anterior, si a la adjudicación del proceso de selección, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, niega la renovación de la licencia de funcionamiento o cancela o suspende la licencia, al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal la propuesta será **rechazada**.

NOTA: En el evento en que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expida un acto mediante el cual cancele o suspenda la licencia de funcionamiento una vez suscrito el respectivo contrato o se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, este deberá realizarlos trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en los presentes de términos de Invitación.

4.1.11 RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS.

El proponente deberá anexar copia legible de la Resolución vigente a la fecha de presentación del presente proceso y durante la ejecución del contrato, expedida por el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social, por medio de la cual se autoriza y aprueba para el trabajo de horas extras a la empresa.

Si la oferta es presentada por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la Resolución.

NOTA ACLARATORIA: Según la Circular Externa N° 20201300000015 del 09 de enero 2020 de la Supervigilancia en su numeral 2.- SERVICIOS ADICIONALES A LOS CONTEMPLADOS EN LA TARIFA deberán presentar la copia legible de la Resolución vigente expedida por Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social, por medio de la cual se autoriza y aprueba para el trabajo de horas extra a la empresa o cooperativa.

4.1.12 LICENCIA DE TELECOMUNICACIONES

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 con cubrimiento a nivel nacional, de conformidad con el decreto 7 de 1993 del Ministerio de Tecnologías de

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

la Información y las Comunicaciones y demás normas concordantes, 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 1. 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.

NOTA 2. En el evento de usar otros medios alternativos de comunicación como equipo de comunicación Trucking, Honor Risk, tecnología IDEN, radio punto a punto, el proponente debe anexar ***certificación de vigencia del contrato con el operador autorizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.***

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, en caso que entre los miembros del consorcio o unión temporal acrediten la cantidad solicitada, también deben comprometerse a mantener la citada licencia vigente durante la ejecución del contrato.

4.1.13 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde se encuentren los Estados Financieros correspondiente a los últimos tres (3) años, es decir, 2022, 2021 y 2020.

NOTA: En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En este documento se verificarán los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera (Estado financiero o condición financiera) y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en la presente invitación a ofertar y la información contenida en el RUP.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en los presentes términos de referencia.

NOTA 1: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

NOTA 2: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

NOTA3: El Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme.

El servicio a prestar a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:

| GRUPO | | SEGMENTO | | FAMILIA | | CLASE | |
|--------------------------------|----------|----------|--|---------|---------------------------------|-------|-----------------------|
| F | SERVICIO | 92 | SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PUBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA | 12 | SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL | 15 | SERVICIOS DE GUARDIAS |
| Código UNSPSC: 92121500 | | | | | | | |

NOTA 1: El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior, hasta el tercer nivel.

NOTA 2: La copia del Certificado de Inscripción en el registro único de Proponente – RUP, debe estar en firme, vigente y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE de acuerdo con el objeto del presente proceso de invitación.

4.1.14 UNIFORMES Y EQUIPOS

El proponente interesado para participar deberá adjuntar:

1. Copia legible de la resolución vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual aprobaron los colores, diseños, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia, y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por una **Unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la Resolución.

- a) **Descripción del uniforme de forma detallada** que se empleara de día y en la noche con las respectivas fotografías del mismo.
- b) **Carta de compromiso de dotación expedido por el Representante Legal**, firmado por el proponente, en donde se obligue en caso de resultar adjudicatario dentro del proceso de invitación a suministrar la dotación necesaria para la prestación del servicio, conforme a la siguiente descripción:

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|---|-----------------------------|
| 1 | Uniforme completo (conforme con el Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Resolución 5351 de 2007, Circular externa No. 025 de la Supervigilancia y demás normas concordantes con la materia). | 1 por cada vigilante |
| | Impermeable, botas (invierno) sombrilla | |
| 2 | Linterna de luces HD de mano, de 800 lúmenes para asistir a cualquier tipo de oscuridad a la que no se tenga acceso directo a la luz eléctrica. Durante la vigencia del contrato las linternas deben estar dotadas de pilas y en buen estado. | |
| 3 | Pito o silbato individual | |
| 4 | Radio para comunicaciones | |

En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cada vigilante deberá estar equipado con placa de identificación, detector de metales en los sitios requeridos, espejos cóncavos en los sitios requeridos para revisión de vehículos, armas de dotación con sus respectivos salvoconductos y demás equipos indispensables para el cabal cumplimiento de sus funciones.

NOTA ACLARATORIA N° 02: EL CONTRATISTA deberá proporcionar la cantidad necesaria de equipos para atender las áreas que se estipulan en la propuesta y los repondrán inmediatamente cada que cumplan su vida útil o sufran daños por el uso o deterioro. EL CONTRATISTA asume la depreciación y mantenimiento de los equipos que incorpora al servicio, tal como se estipula en este documento.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, los miembros deberán entregar la descripción del uniforme a provisionar, el cual deberá ser homogéneo para la prestación del servicio.

4.1.15 RELACIÓN DE ARMAS

El proponente interesado para participar deberá adjuntar RELACIÓN DE ARMAS, junto con la siguiente documentación:

1. Copia legible de los permisos vigentes de tenencia y porte de armas a utilizar en la prestación del servicio a ofrecer, para lo cual deberá adjuntar las certificaciones de porte y uso de armas a que refieren los Decretos 2535 de 1993 y 356 de 1994, así como las demás normas vigentes y expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el permiso de tenencia y porte.

4.1.16 CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

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, 45001:2008, 28000:2007 14001:2015 18788:2015 expedida por una entidad de certificación debidamente acreditada ante el ICONTEC. El alcance de esta certificación deberá cubrir el objeto de la presente invitación.

4.1.17 PERSONAL REQUERIDO

4.1.17.1 UN (1) CORDINADOR GENERAL

El Oferente adjudicatario deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas propias del objeto contratado, así como de la oportuna y efectiva prestación del Servicio, para lo cual debe ofrecer un (01) Coordinador General que sea el encargado de las siguientes actividades:

- Actuar como enlace permanente entre la Administración y el Supervisor del contrato que se designe para tal fin.
- Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato.
- Coordinar la acción de los Supervisores.
- Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio.
- Establecer las condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio.
- Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atenderlos requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato

PERFIL:

- a) Título Profesional Universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y ser Oficial de Fuerza Pública en uso del buen retiro.
- b) Acreditación vigente de consultor de seguridad por parte de la superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.
- c) Especialización en Administración de la Seguridad y/o Seguridad Integral
- d) Curso de promotor o gestor de convivencia y seguridad ciudadana
- e) Formación en SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST
- f) Evaluador de Competencias Laborales del SENA

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DE COORDINADOR

1. Hoja de Vida

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas, cuya fecha de expedición deber ser de máximo un (01) mes a la fecha de presentación de la oferta.
4. Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.
5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de presentación de la oferta).
6. Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
7. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR

- Diez (10) años en coordinación, dirección o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas.
- Tener vinculación vigente con el proponente a la fecha del cierre, con el fin de comprobar que la empresa de Vigilancia si cuenta con dicho Coordinador, debe demostrar que el Coordinador propuesto tiene vinculación laboral de por lo menos cinco (05) años antes de la presentación de ofertas. Para tal fin debe adjuntar las planillas de pago del sistema de seguridad social que acrediten su vinculación laboral.

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL COORDINADOR

El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones que acrediten la experiencia del perfil. Las certificaciones de experiencia profesional **deben** ser expedidas por la persona jurídica, las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.

- a) Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia tanto en la empresa privada como en una institución pública deberán determinar:
 1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
 2. Objeto del contrato.
 3. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
 4. Valor del contrato.
 5. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
 6. Cargo.
 7. Dirección y teléfonos

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.

En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.

La experiencia de los profesionales que no sea soportada con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación

NOTA 1: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

NOTA 2: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece “ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

NOTA 3: La función de Coordinador no podrá ser delegada a ningún otro funcionario o persona diferente a quien se oferte en la propuesta, salvo previa solicitud justificada por la empresa y aprobada por el Supervisor del Contrato.

NOTA 4: El coordinador deberá permanecer en el cargo por un periodo mínimo de TRES (3) MESES durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 5: Que el coordinador no prestará sus servicios exclusivos en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

4.1.17.2 UN (01) COORDINADOR EN SST

El Oferente deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo propias del objeto contratado, para lo cual debe ofrecer un **(01) Coordinador en SST**.

Este profesional será el canal para que el futuro contratista atienda y de respuesta a todos los requerimientos que el contratante solicite, en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo durante el tiempo en que esté en vigencia el contrato y sea objeto de supervisión

Se aclara que esta persona ofrecida **NO** es de uso exclusivo del contrato que se suscribirá, por consiguiente, no implicará costos adicionales toda vez que hacen parte inherente a la administración y supervisión de cada uno de los puestos de vigilancia a los que se hacen referencia en el presente proceso

PERFIL:

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

- a) Título Profesional Universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
- b) Especialización en Salud ocupacional o áreas afines
- c) Licencia vigente para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.
- d) Credencial de Consultor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DE COORDINADOR EN SST

1. Hoja de Vida.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas, cuya fecha de expedición deber ser de máximo un (01) mes a la fecha de presentación de la oferta.
4. Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.
5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de presentación de la oferta).
6. Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
7. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR EN SST

- Dos (02) años de experiencia profesional como responsable del SG-SST en empresas de Vigilancia y Seguridad Privada

- Tener vinculación vigente con el proponente a la fecha del cierre, con el fin de comprobar que la empresa de Vigilancia si cuenta con dicho Coordinador, debe demostrar que el Coordinador propuesto tiene vinculación laboral de por lo menos Un (01) año antes de la presentación de ofertas. Para tal fin debe adjuntar las planillas de pago del sistema de seguridad social que acrediten su vinculación laboral

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL COORDINADOR EN SST

El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones que acrediten la experiencia del perfil. Las certificaciones de experiencia profesional deben ser expedidas por la persona jurídica, las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.

- e) Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia tanto en la empresa privada como en una institución pública deberán determinar: a.
 - a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
 - b. Objeto del contrato.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

- c. Duración de los contratos (Fecha de iniciación- finalización y otros).
- d. Valor del contrato.
- e. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f. Cargo.
- g. Dirección y teléfonos

Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soporte que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.

En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soporte, prevalecerá estos últimos.

La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación

NOTA ACLARATORIA N° 01: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

NOTA ACLARATORIA N° 02: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece “ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

NOTA ACLARATORIA N° 03: La Universidad podrá validar la información.

NOTA N° 04: La Universidad podrá realizar la validación de la información y dejará constancia de ello.

NOTA N° 05: La función del Coordinador no podrá ser delegada a ningún otro funcionario o persona diferente a quien se oferte en la propuesta, salvo previa solicitud justificada por la empresa y aprobada por el Supervisor del Contrato.

NOTA N° 06: El coordinador deberá permanecer en el cargo por un periodo mínimo de TRES (3) MESES durante el término de ejecución del contrato.

NOTA N° 07: El coordinador propuesto no puede ser Representante Legal, socio, Gerente o Subgerente de la(s) empresa(s) proponente(s).

4.1.17.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PERSONAL DE VIGILANCIA

Los guardas de seguridad deberán contar con los siguientes requerimientos mínimos a fin de

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

garantizar un buen servicio:

- Ser bachiller
- Ser reservista de primera clase y/o reservista de segunda clase (en el caso de los hombres, exceptuando a las mujeres).
- Para la prestación del servicio se requerirá personal masculino y femenino de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Acreditar Nivel avanzado en vigilancia y seguridad privada expedida por una Academia avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe estar vigente.
- Acreditar Experiencia mayor a dos (02) años de trabajo prestando el servicio de seguridad y vigilancia en empresas o instituciones.
- Tener carné vigente expedido por la empresa de vigilancia y convalidado por la Superintendencia de Vigilancia.

El Representante legal del oferente deberá certificar con una manifestación que dará cumplimiento al perfil enunciado de cada uno de los guardas de seguridad al inicio del contrato.

4.1.17.4 RELACIÓN DE VEHÍCULOS CONEXO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO.

Además, deberá acreditar que cuenta mínimo con:

- ✓ Cinco (5) vehículos automotores (automóvil, camionetas y/o camperos), mínimo modelo 2020 en adelante.
- ✓ Cinco (5) motos mínimo 124 cc de cilindraje, mínimo modelo 2020 en adelante.

Los vehículos conexos a la prestación del servicio pueden ser de propiedad del oferente, otenerlo 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.

Se puede avalar con documento de leasing o renting. Se requiere copia del contrato y el certificado expedido por la entidad prestadora del servicio, señalando los vehículos y las placas contempladas en la operación.

El proponente deberá anexar copia del registro RENOVA, 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.

NOTA: Los vehículos mencionados **no son para uso exclusivo de la Universidad**, son solo para garantizar la movilidad del coordinador y el supervisor en caso de ser requerido; el único vehículo de uso exclusivo sujeto a la necesidad del servicio es la motocicleta estipulada en las especificaciones

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

técnicas, en el marco de la eficiencia de la prestación del servicio.

4.1.17.5 DOCUMENTACIÓN DE CANINOS

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 vigente expedido por la Policía Nacional o escuelas caninas, 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.

Lo anterior, de acuerdo a la Resolución No.20174440098277 del 07 de diciembre 2017, “Por la cual se fijan criterios técnicos y jurídicos para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización del medio canino”, la cual precisa: “ARTÍCULO 3°. Certificación de la especialidad canina. La especialidad de cada canino será certificada por la Escuela de Guías y Adiestramiento Canino de la Policía Nacional (ESGAC) o por las Escuelas Caninas de las Fuerzas Militares (F.F.M.M.) que posean programas técnicos profesionales o laborales con registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional. Las certificaciones de especialidad canina que expidan estas entidades, previa evaluación de los ejemplares caninos, tendrá una vigencia máxima de un año ...”

NOTA: La Universidad cuenta el espacio necesario para que sean adaptados los caniles; se aclara que no se cobrará al contratista adjudicatario por el uso temporal del espacio.

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.

Se tendrá en cuenta la resolución 2020-0010437 del 27 de febrero de 2020 en la cual se modifica el artículo 5° la Resolución 20174440098277 del 7 de diciembre de 2017.

4.1.17.6 PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 356 de 1994 “Estatuto de Vigilancia

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

y *Seguridad Privada*”, el amparo de la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) el oferente adjudicatario deberá constituirlo de la siguiente forma:

- a) Cobertura de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivados de la RCE que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones proveniente directamente del contratista o sus delegados.
- b) Contra riesgos de uso indebido de armas de fuego y otros elementos de vigilancia y seguridad privada
- c) Constituida por un valor mínimo de 1000 SMMLV.
- d) Amparar bienes bajo cuidado, tenencia y control y el hurto simple y hurto calificado.

En caso de **Uniones temporales o Consorcios** cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

NOTA: Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por Compañía de seguros legalmente autorizada. Téngase en cuenta que esta póliza es diferente a la que se requerirá para la ejecución del contrato

4.1.18 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación puede ser firmada por:

- a. El representante legal.
- b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

4.1.19 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a la fecha

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, la Entidad verificará mediante consulta en el SIRI que el proponente no reporta antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.

4.1.20 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Universidad verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, LA ENTIDAD verificará mediante consulta en el boletín de responsables fiscales que el proponente no se encuentra allí reportado.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

4.1.21 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE POLICÍA

De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.22 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario

4.1.23 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL.

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.24 REPORTE DE BÚSQUEDA EN LA LISTA CLINTON (SANCTIONS LIST SEARCH THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL)

Deberá allegar las personas naturales con establecimiento de comercio y las personas jurídicas que se

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

presenten el certificado que acredite que no se encuentra reportado en la lista Clinton con el fin de verificar que los OFERENTES no estén relacionadas con actividades o dineros provenientes del narcotráfico, el terrorismo o el lavado de activos.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada

4.1.17. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

Se deberá allegar certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, no mayor a un (1) mes de expedición, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, esta debe estar suscrita por la persona natural

Para el caso de las personas jurídicas, esta debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad en la cual se debe certificar que tanto el representante legal como los socios no se encuentran en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada.

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta presentada cumpla con los aspectos técnicos señalados por la Universidad en el Capítulo III, los respectivos formatos y anexos técnicos, y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

| | FACTORES DE VERIFICACIÓN | RESULTADO | OFICINA RESPONSABLE |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--|
| Requisitos Habilitantes | Requisitos Jurídicos | HABILITADO/INHABILITADO | Oficina Jurídica |
| | Requisitos Técnicos | HABILITADO/INHABILITADO | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Requisitos Financieros | HABILITADO/INHABILITADO | Subdirección Financiera |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| | | | |
|---|--|--------------------|--|
| Factor de calificación (puntaje) | Experiencia adicional del proponente | 300 puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Experiencia adicional del coordinador | 300 puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Incentivo a la industria Nacional | 200 puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Incentivo a favor de personas con discapacidad | 50 puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Sede Canina | 50 Puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Licencia de Drones | 50 Puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | Poligrafista | 50 Puntos | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación |
| | PUNTAJE TOTAL | 1000 PUNTOS | |

En este aspecto se realizará la verificación de la siguiente información, la cual debe hacer parte integral de la propuesta:

4.2.1. Experiencia General Técnica Habilitante

Como requisito general habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar y demostrar la experiencia mediante la ejecución de máximo **TRES (3)** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento del contrato que reúnan las siguientes características:

- Ejecutado y/o liquidado en Colombia con entidades estatales o privadas, durante los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.
- Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a objeto a contratar en la presente invitación.
- Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en el código UNSPSC **(92121500)** que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca requiere para este tipo de

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

contratos.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **tres (03) certificaciones o actas de liquidación**. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente **serán tenidas en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante.**

El objeto o actividades debe estar relacionado con el **objeto a contratar**, suscritos, ejecutados y terminados dentro de los últimos **DIEZ (10) AÑOS** anteriores a la fecha de cierre de esta invitación. Al menos uno de los contratos debe superar el 100% del presupuesto del presente proceso y contener suministro de equipos de escritorio, los mismos deberán estar inscritos en el RUP.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar la certificación y/o acta de liquidación y acta de recibo final de los contratos expedidos por la entidad competente, que contengan los datos básicos del contrato.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ 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 la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.

Si en alguna propuesta se relacionan más de tres (3) contratos, se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) indicados en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

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:

Para el contrato ejecutado 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

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

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.

4.3.2. Experiencia General Específica

Como requisito general de experiencia específica habilitante de la propuesta acreditar UN (01) contrato Suscrito y ejecutado con Instituciones de Educación Superior del orden público o privado, debe contener actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuyo valor debe ascender al 100% del presupuesto oficial.

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:

Para el contrato ejecutado 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.

4.2.3. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 2)

El oferente deberá allegar el formato de Propuesta Económica (Anexo 2) Debidamente diligenciado en todos sus campos, en este punto se revisa que se allegue la propuesta económica, mas no se verifica su contenido el cual se analizará en la evaluación del componente **técnico económico**.

4.3. 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:

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| ASPECTOS A EVALUAR | FORMULA | CUMPLE |
|--------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Liquidez | Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a 1,5 |
| Endeudamiento | Total, Pasivo / Total Activo | Menor o igual al 50% |

| ASPECTOS A EVALUAR | FORMULA | CUMPLE |
|--------------------|-------------------------------------|---|
| Capital de Trabajo | Activo Corriente – Pasivo Corriente | Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial |

NOTA: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

FACTORES QUE ASIGNAN PUNTAJE

1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (TRESCIENTOS -300- PUNTOS)

Se otorgarán **TRESCIENTOS (300)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones de contratos o actas de liquidación presentadas EN LOS REQUISITOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante una (1) que cumplan las siguientes condiciones:

| CONDICIONES | PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER |
|---|--------------------------|
| <p>A. Prestó servicios de vigilancia en Instituciones de Educación Superior del orden público o privado, en atención al presente objeto contractual.</p> <p>B. La ejecución de dichos contratos deberá haberse dado dentro de los Diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>C. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca establece REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES..</p> | 150 |
| <p>d. Acredite que la sumatoria de las certificaciones aportadas sea superior al 100% y hasta el 150% del presupuesto de la presente invitación.</p> | 300 |
| <p>e. Acredite que la sumatoria de las certificaciones aportadas sea, igual o superior al 200% del presupuesto de la presente invitación</p> | 300 |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, las certificaciones o actas de liquidación no podrán ser presentadas por uno solo de los miembros. Así mismo, dichas certificaciones deben corresponder a contratos ejecutados.

Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor del contrato.
- e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f) Cargo.
- g) Dirección y teléfonos.

NOTA 1: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

NOTA 2: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

NOTA 3: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación **no conste dicha información.**

NOTA 4: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.

NOTA 5: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

NOTA 6: El oferente debe indicar en su propuesta los documentos adicionales que se solicitan en el presente numeral, en caso contrario no serán tenidas en cuenta la experiencia adicional solicitada para realizar la respectiva evaluación.

2. FORMACION EXPERIENCIA ADICIONAL DEL COORDINADOR GENERAL (450 PUNTOS)

En este aspecto se asignará una puntuación de hasta 300, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

| CONDICIÓN | PUNTAJE |
|-----------|---------|
|-----------|---------|

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| | | |
|---|------------|-----------|
| COORDINADOR: Tener credencial o Resolución vigente como Consultor o Asesor, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente, en cumplimiento con el Decreto 2885 de 2009. | | Hasta 150 |
| Especialización adicional a la habilitante en áreas de Seguridad Oficial o Suboficial en uso de buen retiro de las Fuerzas Armadas. | | Hasta 50 |
| Curso de Auditor Interno NTC ISO 18788:2018 por un ente certificador | | |
| *EXPERIENCIA: En cargos operativos relacionados con la vigilancia y seguridad privada | | Hasta 100 |
| * Mayor a 5 años Mayor a 10 años | 100 puntos | |
| * Desde 3 a 5 años Desde 5 a 10 años | 50 puntos | |

La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

Con el fin de verificar la información de la experiencia adicional del coordinador general, el proponente deberá allegar los documentos que validen la información que se encuentraregistrada allí así:

- a. La acreditación como consultor o asesor debe estar vigente para la prestación del servicio.
- b. Copia del acta de grado y/o diploma de grado del posgrado
- c. Las certificaciones de la experiencia del coordinador se harán mediante constancias laborales expedidas por las empresas correspondientes, que valide los años de experienciay el servicio prestado ante la respectiva compañía que certifique.

La experiencia se medirá de conformidad con las certificaciones laborales allegadas por la empresa.

3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (200 puntos)

Se otorgarán 200 puntos a las empresas de origen nacional comprobado con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

- La empresa que no sea de origen nacional tendrá una puntuación de cero (0)

4. INCENTIVO A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (50 puntos)

Se otorgarán 50 puntos a las empresas que certifiquen tener entre sus empleados a personal que tenga algún tipo de discapacidad.

| CONDICIONES | | PUNTAJE MAXIMO A OBTENER |
|-------------------------|----|--------------------------|
| De 5 a 14 trabajadores | 30 | 50 |
| De 15 a 30 trabajadores | 40 | |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| | | |
|------------------------|----|--|
| Más de 30 trabajadores | 50 | |
|------------------------|----|--|

Si no tiene trabajadores con discapacidad o su número es menor que 5, la puntuación será cero (0)

Anexar copia de los respectivos documentos de identidad, las tres (03) últimas planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social y para acreditar la condición de discapacidad, el Certificado de Discapacidad de cada uno de los trabajadores de conformidad con la Resolución No. 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

5. SEDE CANINA – 50 puntos

El oferente deberá acreditar que cuenta con sede canina propia de la empresa ubicada en el departamento de Cundinamarca. En caso de consorcios o uniones temporales uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito. El oferente acreditará la sede canina propia mediante autorización emitida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

6. LICENCIA DRONES – 50 puntos

El oferente deberá acreditar que cuenta con licencia de funcionamiento expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en donde autorice el uso de drones. En caso de consorcios o uniones temporales el requisito se deberá acreditar por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal. De igual forma deberá acreditarse que el oferente cuenta por lo menos con 4 pilotos certificados como Piloto de Operaciones RPAS, con vinculación de la empresa mínimo 12 meses acreditadas con Planillas de seguridad social

7. POLIGRAFISTA – 50 puntos

El oferente deberá acreditar que cuenta dentro de su planta de personal administrativa, con un poligrafista, quien apoyará los procesos de investigación internos en que llegaren a requerirse en desarrollo de la ejecución del contrato. Para el efecto, el oferente deberá acreditar.

- Documento que acredite como experto poligrafista
- Título profesional en área de Psicología
- Credencial de consultor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- Vinculación con la empresa proponente mínima de 3 años, acreditada a través de las planillas de seguridad social.

En caso de consorcios o uniones temporales el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

La universidad evaluará por lote, las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, y cumplido los requerimientos técnicos establecidos en el capítulo III de la presente invitación.

Tomando un máximo de MIL (1000) PUNTOS para evaluar, se tendrán en cuenta los factores que se

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

describen en la tabla 1. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en la invitación a cotizar, obteniendo el más alto puntaje en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Tomando un máximo de MIL (1000) PUNTOS, se tendrán en cuenta los factores que a continuación se describen. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

5.2 CAUSALES DE DESEMPATE

En caso que dos o más proponentes obtenga el mismo puntaje, la Universidad aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

- 1) 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.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o lo entregue de manera errada o no lo entregue en el término establecido.
- d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- i) Si como persona Natural o Jurídica no tiene como mínimo DIEZ (10) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio o en caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los consorciados no cuente con mínimo DIEZ (10) años de constitución.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

- k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

5.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
c) Cuando no se presente oferta.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, para lo cual se le allegará la minuta del contrato, debidamente suscrita por la Universidad.

Una vez recepcionada la comunicación, el contratista deberá proceder a la suscripción y remisión del contrato, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo, y remitirlo igualmente por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere i) la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad ii) expedición del Registro Presupuestal y iii) Suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el Contratista, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato y la suscripción del Acta de Inicio.

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, que ampare los siguientes riesgos:

| CLASE DE RIESGO | % | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA DEBERÁ SER IGUAL |
|-----------------|----|--------------------|--|
| Cumplimiento | 20 | Total del contrato | Se extenderá hasta la liquidación del contrato |

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

| | | | |
|--|----|---------------------|--|
| Calidad del servicio | 20 | Total del contrato | Al plazo de ejecución y un (1) año mas |
| 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 |
| Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | 5 | Total, del contrato | Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y (3) tres años más |

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas 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.

NOTA 1. Las pólizas suscritas por el tomador, deben expresamente señalar que se **EXPIDEN A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS** con régimen privado de contratación, dado que la Universidad no está sometida al régimen de contratación estatal.

NOTA 2. 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.

6.5. VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será el termino de ejecución estipulado más seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.6. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.7. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del Contrato, una Supervisión

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 001-2024

que estará a cargo del Profesional Especializado 16 encargado de Seguridad o quien haga sus veces, para que verifiquen 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.

6.8. 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.

6.9. TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminada la ejecución del 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 resultante de esta invitación deberá ser liquidado máximo dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de determinación del mismo.

Términos de referencia aprobados de conformidad con el acuerdo 027 de 2022 y los procedimientos internos

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------|--|---|
| Revisó: | Claudia Samaris Rodríguez Contreras | Jefe Oficina Jurídica |  |
| Proyectó y Revisó: | Claudia María Gómez Llerena | Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación |  |
| Revisó: | Andrea Lorena Beracasa Villarraga | Subdirector Financiero |  |