UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

TÉRMINOS DE REFERENCIA-INVITACIÓN PÚBLICA
VA-DSL-034-2018

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS - GESTIÓN DE LA SEGURIDAD A PERSONAS Y BIENES

INVITACIÓN A COTIZAR No. VA-DSL-034-2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la Prestación del servicio de vigilancia privada, con medio humano, canino, armas, equipo de comunicaciones y servicios conexos, para los bienes e instalaciones, ubicadas en: Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional donde ésta haga presencia; de sus usuarios, sus empleados, infraestructura y equipos que la Institución entregue en custodia

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
NOVIEMBRE DE 2018

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA-INVITACIÓN PÚBLICA
VA-DSL-034-2018

TABLA DE CONTENIDO

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL 4
INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS 5
1. ASPECTOS GENERALES 6
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales 6
1.2 Costos de participación 7
1.3 Comunicaciones 7
1.4 Denuncias 7
1.5 Aceptación e interpretación de las condiciones 8
1.6 Cláusula de indemnidad 8
1.7 Independencia laboral: 8
2. OBJETIVO DEL PROCESO 8
3. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 9
3.1 Interpretación y aceptación de los términos de referencia 9
3.2 Participantes 10
3.3 Número mínimo de OFERENTES 10
3.4 Solicitud de modificaciones y aclaraciones 10
3.5 Ampliación de plazos 10
3.6 Reunión informativa 11
4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL 11
4.1 Índice de la propuesta 11
4.2 Idioma de la propuesta 11
4.3 Condiciones para entrega de la propuesta 12
4.4 Presupuesto oficial 12
5. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES 12
6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN 13
6.1 Requisitos jurídicos habilitantes y documentos para acreditarlos: (cumple/no cumple) 13
6.2 Requisitos Técnicos habilitantes: (cumple/no cumple) 18
6.2.1 Experiencia 18
6.2.2 Visita Técnica a los OFERENTES 18
6.3 Requisito de capacidad financiera habilitantes (cumple/no cumple) 19

2

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES 19
7.1. Retiro de las propuestas 19
7.2. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes 20
7.3. Fase 2. Métodos de evaluación-Asignación de puntaje 20
7.3.1. Definición de factores, ponderadores calificables 20
7.3.1.1 Servicios tecnológicos- sistema de marcación de rondas: (máximo 40 puntos) 21
7.3.1.2 Valor total servicio auxiliares de supervisión 21
7.3.1.3 Valor hora vuelo de DRONES (máximo 20 puntos) 22
7.3.1.4 Servicio de segway (scooter) (máximo 10 puntos) 23
7.3.1.5 Recomendaciones o sugerencias (20 Puntos) 23
8. CRITERIOS DE DESEMPATE 24
9. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES 24
10. CONDICIONES COMERCIALES 25
10.1 Tarifas 25
10.2 Facturación y forma de pago 26
10.3 Reajustes 26
11. RIESGOS 26
12. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO 27
13. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 27
13.1 Interventoría 28
14. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO 28
15. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO 28
16. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 29
17. ANEXOS 30

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

TÉRMINOS DE REFERENCIA-INVITACIÓN PÚBLICA
VA-DSL-034-2018

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL	
Autorización del Consejo Superior	Resolución Superior 2282 del 29 de octubre de 2018
Resolución de Apertura	Resolución No. 211 del 28 de noviembre de 2018
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto oficial ocho mil doscientos cuarenta y dos millones trescientos sesenta y dos mil pesos (8.242.362.000) ml (IVA incluido)
Duración del contrato	Doce meses contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato
Publicidad	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar, Invitación a cotizar VA-DSL-034-2018

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR y/o MEDIO
Apertura y publicación del proceso	30 de noviembre de 2018	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar xxx
Reunión informativa	14 de diciembre de 2018	Edificio de extensión, Sótano 1
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Entre el 3 de diciembre y el 14 de diciembre de 2018 hasta las 16:00 horas	Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín y adicionalmente remitidas al correo electrónico seguridad@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el 16 de enero de 2019 hasta las 23:59 horas	Correo electrónico de OFERENTES
Adendas si aplica	Hasta el 23 de enero de 2019	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL-034-2018
Entrega de las propuestas	31 de enero de 2018, desde las 08:00 hasta las 14:30 hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia)
Evaluación y publicación del informe de evaluación	Se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes al cierre de la invitación	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL-034-2018
Observaciones al informe de evaluación	Se podrá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de la comisión evaluadora	Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín y adicionalmente remitidas al correo electrónico seguridad@udea.edu.co

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

TÉRMINOS DE REFERENCIA-INVITACIÓN PÚBLICA
VA-DSL-034-2018

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye los anexos.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Verifique cuidadosamente que se anexen la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

NOTA: La Universidad no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona Natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la Universidad requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial seguridad@udea.edu.co. En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes en medio diferente al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico seguridad@udea.edu.co.

Se realizará reunión informativa en la que se explicará los detalles del proceso, es muy importante la asistencia de los interesados en presentar propuestas.

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

TÉRMINOS DE REFERENCIA-INVITACIÓN PÚBLICA
VA-DSL-034-2018

1. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante LA UNIVERSIDAD), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La normativa universitaria puede consultarse en el portal http://www.udea.edu.co/

Dado que, la Universidad siempre contará con bienes y personas sobre los cuales deberá garantizar la vigilancia y cuidado, requiere de los servicios de seguridad de manera ininterrumpida, con empresas debidamente constituidas y autorizadas para funcionar en el país; por tal motivo el Proceso de Seguridad a Personas y Bienes, adscrito a la División de Servicios Logísticos de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia, en desarrollo de su objetivo "*Identificar, analizar y evaluar los riesgos de seguridad que puedan afectar la convivencia, la integridad de las personas y la protección de los bienes en la Institución. Comprende el desarrollo de actividades de prevención y atención que conlleve a la mitigación de dichos riesgos, acorde con las directrices institucionales y lineamientos de autoridades externas.*" y consciente de su servicio de apoyo a los tres ejes misionales de la Universidad - Investigación, Docencia y Extensión – requiere de manera permanente la prestación de servicios de vigilancia privada en sus diferentes sedes que conlleva el suministro de mano de obra calificada, coordinación técnica, supervisión y equipos de vigilancia necesarios para el cumplimiento del objeto de nuestro proceso con empresas especializadas en el ramo.

El Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia en la Reunión xxx del xxx de xxxx de 2018 analizó y autorizó el presente proceso de Invitación Pública.

El Consejo Superior Universitario mediante Resolución Superior xxx del xx de xxxx de 2018, autorizó a la Vicerrectoría Administrativa la apertura adjudicación y celebración de los contratos necesarios para la prestación del servicio de vigilancia privada, con medio humano, canino, armas, equipo de comunicaciones y servicios conexos, para los bienes e instalaciones, ubicadas en: Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional donde ésta haga presencia; de sus usuarios, sus empleados, infraestructura y equipos que la Institución entregue en custodia"

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **OFERENTES;** en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Universidad de Antioquia no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran los **OFERENTES**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los **OFERENTES**.

1.3 Comunicaciones

7

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21 de Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección seguridad@udea.edu.co

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:
(a) el número del Proceso de Contratación;
(b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
(c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
(d) los anexos, si los hay

1.4 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a Auditoria Institucional al correo: auditorinterno@udea.edu.co, o la siguiente dirección: Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

1.5 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los **OFERENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la **INVITACIÓN,** sus anexos, la respuesta a observaciones y adendas si las hubiere; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (vi) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **INVITACIÓN** son de su exclusiva responsabilidad; (vii) **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (viii) la falta de respuesta por parte de **LA UNIVERSIDAD** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por **LA UNIVERSIDAD**.

1.6 Cláusula de indemnidad

EL CONTRATISTA al que se adjudique el contrato se obliga a mantener libre a la UNIVERSIDAD de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente Contrato.

1.7 Independencia laboral:

Es entendido que el personal suministrado por EL OFERENTE al que se adjudique el contrato, son sus trabajadores por ser el empleador, respecto de los cuales está obligado mediante contrato de trabajo y por lo tanto tiene la responsabilidad y los derechos propios del empleador contenidos en la ley 50 de 1990 y demás normas laborales aplicables. En consecuencia, LA CONTRATISTA se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, etc.

Parágrafo: No existirá régimen de solidaridad entre las partes suscribientes del contrato que se llegue a celebrar, cada una responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

2. OBJETIVO DEL PROCESO

De conformidad con la presente invitación, la Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la Prestación del servicio de vigilancia privada con empresas legalmente constituidas y que en igualdad de oportunidad presenten la documentación aquí solicitada para la selección de una empresa de vigilancia para la Prestación del servicio de vigilancia privada, con medio humano, canino, armas, equipo de comunicaciones y servicios conexos, para los bienes e instalaciones, ubicadas en: Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional

donde ésta haga presencia; de sus usuarios, sus empleados, infraestructura y equipos que la Institución entregue en custodia

El oferente al que se adjudique el contrato, deberá ofrecer los servicios de acuerdo con la propuesta presentada para las diferentes sedes de la Universidad de Antioquia, ubicadas en Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Sede Bogotá, Sedes Regionales, haciendas (se relacionan en el Anexo 2-Condiciones Técnicas) y otras donde la universidad tenga presencia que puedan entrar en funcionamiento durante la ejecución del contrato, para lo cual se obligará, entre otros a:

2.1 Garantizar la prestación total del servicio en óptimas condiciones
2.2 Prestar los servicios con el personal requerido y en los horarios definidos por la Universidad, sin que se exceda la jornada máxima permitida en el Código Sustantivo del trabajo; si se requiere cambio de horarios, se debe tener el aval previo del interventor o en quien este delegue la supervisión de esta actividad
2.3 Cambiar al personal, que sea considerado a solicitud del interventor, sin que tenga que mediar explicación de los motivos por los cuales se hace el requerimiento.
2.4 Entregar en los períodos establecidos por la Institución los informes que se generen objeto de contrato

El (los) PROPONENTES, deberán tener en cuenta que, por la dinámica de la prestación del servicio en la Universidad de Antioquia, de acuerdo con las necesidades del mismo, la Universidad podrá modificar (aumentar o disminuir) el número de servicios y demás personal requerido; podrá también redistribuir el personal en los diferentes puestos de trabajo (movimientos internos). Todo lo anterior no generará indemnización alguna por parte de la Universidad, como tampoco podrá entenderse como detrimento de la ecuación económica del contrato.

3. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los interesados podrán revisar, obtener información y descargar los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar, tal como se establece en FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL.

3.1 Interpretación y aceptación de los términos de referencia

Con la presentación de la oferta, el OFERENTE manifiesta que estudió los TÉRMINOS DE REFERENCIA, las respuestas a las observaciones, las adendas y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

3.2 Participantes

En el presente proceso sólo podrán participar personas jurídicas, en forma individual, con capacidad para cumplir los requisitos de los presentes términos de referencia y la normatividad vigente aplicable y con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

En el presente proceso no se acepta la participación de Consorcios, ni Uniones Temporales.

3.3 Número mínimo de OFERENTES

La **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** podrá adjudicar la presente invitación pública, aún en el evento que solo se presente una propuesta hábil, que pueda ser considerada como favorable y que cumpla con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

3.4 Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Los OFERENTES podrán solicitar por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el Cronograma de la presente INVITACIÓN. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Personalmente:** en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia) **y Por correo electrónico dirigido a la cuenta**: seguridad@udea.edu.co

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud.

LA UNIVERSIDAD determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario, previa autorización del Comité Técnico de Contratación; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante y publicará las respuestas en el Portal Universitario.

Las Adendas y las respuestas a las observaciones, debidamente publicadas en el Portal Universitario, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

3.5 Ampliación de plazos

LA UNIVERSIDAD podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la Universidad las encuentre debidamente argumentadas; en cuyo caso la prórroga se realizará mediante adenda, que deberá ser aprobada previamente por el Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dará a conocer a todos los interesados mediante publicación a través del Portal Universitario.

La(s) notificación(es) y/o respuesta(s) a los OFERENTES se realizará de manera electrónica, para tal fin se debe diligenciar el Anexo 7-Autorización notificaciones.

3.6 Reunión informativa

La Universidad programó una reunión, en la que detallará el contexto universitario, información esta que permitirá aclarar inquietudes sobre el proceso; en la reunión se pueden resolver algunas dudas que no impliquen modificación a los Términos, sin embargo, se recomienda que así se responsan en la reunión, se realicen de nuevo por escrito, en las condiciones que se detallan en esta invitación.

Aunque la asistencia a la reunión informativa no es obligatoria, su inasistencia acarreará la presunción de la aceptación de las respuestas a las inquietudes presentadas en dicha visita, la aceptación de haber conocido los espacios sobre los cuales se ejecutará el posible contrato y las respuestas que se den con posterioridad a la visita.

Posterior a la reunión los OFERENTES podrán solicitar la visita a los puestos de trabajo para que se formen una de las condiciones y ubicación de las instalaciones, enterarse de las características de las mismas, vías de acceso, y en general, sobre todas las condiciones del sitio, para tal fin deberá solicitar la respectiva autorización para la visita, al correo electrónico seguridad@udea.edu.co, antes del cierre de la presente invitación, informando fecha y hora de visita.

El OFERENTE interesado en la visita lo hará por su propia cuenta y responsabilidad.; los posibles gastos en que incurran el o los interesados, no estarán a cargo de la Universidad de Antioquia.

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información, la documentación, garantizar la transparencia del proceso y reducir costos administrativos, los **OFERENTES** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico con todos sus anexos y UNA (1) COPIA en formato digital[1]; con los siguientes lineamientos:

4.1 Índice de la propuesta.

Las propuestas deberán contener un ÍNDICE o TABLA DE CONTENIDO, que permitan localizar adecuadamente la información solicitada en los Términos de Referencia contenida en la propuesta, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

4.2 Idioma de la propuesta.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, FOLIADOS Y RUBRICADAS, en orden consecutivo y con su respectivo índice.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

[1] Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD, USB.

4.3 **Condiciones para entrega de la propuesta**.

La propuesta comercial debe entregarse en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañen la propuesta original, deberán estar al 100% (No se admiten reducciones) y marcada como mínimo con la siguiente información:

Para:
Universidad de Antioquia
División de Servicios Logísticos
Calle 70 No. 52-21, Medellín

De:
Nombre del OFERENTE
Dirección comercial del OFERENTE
Email del OFERENTE
Número Teléfono del OFERENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación VA-DSL-034-2018
N° de folios:____

Objeto: "La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la Prestación del servicio de vigilancia privada, con medio humano, canino, armas, equipo de comunicaciones y servicios conexos, para los bienes e instalaciones, ubicadas en: Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional donde ésta haga presencia; de sus usuarios, sus empleados, infraestructura y equipos que la Institución entregue en custodia

Si se presenta alguna diferencia entre el original presentado en medio físico y la copia en medio magnético, **prevalecerá la información consignada en el original.**

4.4 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial del contrato se estima en la suma de ocho mil doscientos cuarenta y dos millones, trescientos sesenta y dos mil pesos ($ 8.242.362.000), para el cálculo del presupuesto oficial, la Universidad proyecto el valor de los servicios para los grupos I, II y III, con base en el valor del servicio de un mes, sin novedades en el dispositivo actual; para tal fin tuvo como base las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el año 2018; adicionalmente proyecto el valor a pagar por los servicios de auxiliares de supervisión y el pago de servicios conexos que se lleguen a requerir, los cuales se solicitarán a demanda.

5. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las propuestas deben entregarse **Personalmente** por el OFERENTE o por la persona que delegue en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN.**

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, o a un lugar diferente al establecido anteriormente, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **LA UNIVERSIDAD**.

Al finalizar la entrega, se abrirán las propuestas, en presencia de los oferentes, si los hubiere, se levantará un acta donde se consignarán los nombres de los OFERENTES, el valor total cada propuesta, el número de las pólizas de seriedad, la vigencia, el valor asegurado y el nombre de las compañías aseguradoras. El acta deberá ser suscrita por las personas el personal de la Universidad que allí intervengan y por los OFERENTES o sus delegados, si los hubiere.

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN[2]

En el presente proceso sólo podrán participar personas jurídicas, en forma individual, con capacidad para cumplir los requisitos de los presentes términos de referencia y la normatividad vigente aplicable y con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

No se permite la participación de Consorcios o Uniones temporales.

Todos los requisitos de participación son habilitantes, por lo tanto, se revisarán CUMPLE o NO CUMPLE. Las propuestas que cumplan con los requisitos continuarán el proceso de evaluación, caso contrario serán rechazadas.

6.1 Requisitos jurídicos habilitantes y documentos para acreditarlos: (cumple/no cumple)

En el presente proceso, podrán participar Personas Jurídicas, en forma individual que cumplan los requisitos que se detallan a continuación; los medios de prueba se deben colocar en el orden en que aquí se solicitan, debidamente foliados y rubricados.

---

[2] **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014**: "*ARTÍCULO 34.* ***Requisitos de participación****: Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje.*
Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación."

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA-INVITACIÓN PÚBLICA
VA-DSL-034-2018

Ítem	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA	Nº Folio
1.	Ser una persona jurídica con: (i) Capacidad para celebrar contratos; (ii) Creada por lo menos DIEZ (10) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN; (iii) Con una vigencia mínima, igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más. (iv) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del OFERENTE, con no más de 30 días de expedición y con matrícula renovada en el año 2018.	
2.	Tener como objeto social principal, o conexo, servicios vigilancia y seguridad privada	Certificado de existencia y representación legal del OFERENTE, con no más de 30 días de expedición y con matrícula renovada en el año 2018.	
3.	Estar radicada en Colombia, dedicadas al Servicio de Vigilancia, con domicilio principal o sucursal en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. No se aceptan Agencias	Certificado de existencia y representación legal del OFERENTE y Certificado de Registro Mercantil de la Sucursal en el Valle de Aburrá, con no más de 30 días de expedición y matrícula renovada en el año 2018 La Universidad de Antioquia se reserva el derecho de hacer visita a la sucursal, para verificar lo establecido en el numeral 6.2.2. de estos pliegos	
4.	Autorización de la Junta Directiva u órgano societario correspondiente.	Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, debe presentarse la certificación en la que conste que está autorizado por la Junta Directiva, Asamblea de Socios, u otro organismo competente, para representarla y contratar como mínimo por el valor de la oferta. La anterior certificación no deberá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado con antelación a la fecha de cierre de la presente invitación.	
5.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de	Carta de presentación y declaraciones del OFERENTE (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado	

ítem	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA	N° Folio
	interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.		
6.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del OFERENTE y Anexo 1, debidamente diligenciado y firmado	
7.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales[3], en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta comercial y encontrarse a paz y salvo con el mencionado sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo 3), debidamente diligenciado y firmado	
8.	Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y evaluación inicial de los estándares mínimos según resolución 1111 de 2017	
9.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República[4]. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República[5]. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).	
10	Póliza de Garantía y Seriedad de la Oferta a favor de entidades estatales, por el 10% del Presupuesto Oficial y una vigencia igual a SESENTA (60) días calendarios a partir de la entrega de la propuesta.	Póliza y sus anexos	

15

[3] Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
[4] Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Puede ser aportado directamente por EL PROPONENTE; o puede ser, conforme dispone la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, consultado por el funcionario respectivo de LA UNIVERSIDAD en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el PROPONENTE.
[5] Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

ítem	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA	N° Folio
	En caso de ampliación del plazo de presentación de las propuestas, los OFERENTES se comprometen a ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de ampliación		
11	Licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente al cierre de la presente invitación para las modalidades fija y móvil y con medios caninos y tecnológicos. En el caso de que al OFERENTE favorecido con la adjudicación de la propuesta se le venza la licencia de funcionamiento, antes del inicio del contrato, éste debe enviar la evidencia de la solicitud de renovación a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se presentare durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se compromete a solicitar la renovación, 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al Interventor del contrato designado por la Universidad. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el adjudicatario, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión	Copia de licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
12	Certificación expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, en la que se indique si la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ha impuesto o no sanciones. La Universidad revisará el contenido de la certificación con el objeto de verificar el estado actual del PROPONENTE y si hay o no inhabilidades o incompatibilidades	Certificado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada	
13	Autorización vigente para laborar horas extras, expedida por el Ministerio de trabajo	Copia legible de la Resolución expedida por el Ministerio del Trabajo o constancia de solicitud	

ítem	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA	N° Folio
	En el caso de que al OFERENTE favorecido con la adjudicación de la propuesta se le venza la Resolución expedida por el Ministerio de trabajo, éste se comprometerá a presentarla a la Universidad debidamente renovada antes de la firma del Contrato. Si la solicitud está en trámite, se debe anexar ésta	de renovación. Si está en trámite adjuntar copia del radicado	
14	Aportar certificación vigente expedida por la red de Apoyo de Policía Antioquia y Policía Metropolitana del Valle de Aburrá en la que conste su vinculación a éstas. En dicha constancia deberá señalarse la razón social del OFERENTE	Certificado de afiliación a la Red de Apoyo de Policía Antioquia y Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, vigentes	
15	Tener póliza permanente de Responsabilidad Civil Extracontractual y de los certificados modificatorios, frente a terceros, por los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada superior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 356 de 1994.	Copia legible de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (Decreto ley 356 de 1994), vigente; incluir el clausulado completo de dicha póliza	
16	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de PROPONENTE –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, renovado en el año 2018 con la información financiera actualizada a diciembre 31 de 2017 Clasificado en la categoría de la UNSPSC. (TABLA N°1)	Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio; con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN	
17	El OFERENTE no esté reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas[6]	Certificado expedido por la Policía Nacional, link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	

[6] Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía

TABLA N°1

ÍTEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	(F) SERVICIOS	**(92)** SERVICIO DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	**(12)** SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	**(15)** SERVICIOS DE GUARDÍAS
2	(F) SERVICIOS	**(92)** SERVICIO DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	**(12)** SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	**(17)** SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

6.2 Requisitos Técnicos habilitantes: (cumple/no cumple)

6.2.1 Experiencia

La información sobre la experiencia se tomará del RUP, según la clasificación establecida en la tabla #1 de los contratos ejecutados en COLOMBIA y expresado en SMMLV, la cual se debe relacionar en el Anexo 9

Para efectos de aplicar las fórmulas, el valor del presupuesto oficial total se expresará en SMMLV del 2018 así: Valor presupuesto oficial/SMMLV2018.

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen experiencia general (registrada en el RUP) de hasta seis (6) contratos de prestación servicio de seguridad física en entidades públicas y/o privadas y que al dividir la sumatoria de los contratos por el presupuesto oficial para la prestación de servicio de seguridad física, el resultado de este sea mayor a 2.5, tal como se explica en la siguiente fórmula

$$\frac{\text{Sumatoria de hasta seis (6) contratos de servicios de seguridad física con entidades públicas y privadas liquidados expresados SMMLV)}}{\text{Valor del presupuesto total oficial de seguridad física en SMMLV 2018}} > 2.5$$

Nota: En los contratos que se relacionen en el ANEXO 9, se debe registrar como mínimo un contrato con entidades públicas.

Cuando el servicio se haya prestado en Consorcio o Unión Temporal, se tomará el valor que corresponda al OFERENTE que presenta la propuesta.

6.2.2 Visita Técnica a los OFERENTES

Durante la evaluación la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA realizará visita de carácter técnico a las empresas en su domicilio principal o sucursal ubicado en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el propósito de verificar los siguientes requisitos de forma aleatoria: contratos laborales, nómina, pago de aportes a la seguridad social y parafiscales con base en el ingreso real del trabajador, puntualidad en el pago de salario y prestaciones sociales, puntualidad en la entrega de dotación en los términos de ley; igualmente se verificará la infraestructura locativa, administrativa y organizacional de la empresa participante.

El participante deberá contar con una planta de personal mínima que incluya gerencia, departamento de operaciones, oficina de talento humano, área de comunicaciones, almacén, un área de investigaciones y un centro de información documental.

Para la verificación de los espacios donde se tienen los caninos, el personal que asigne la Universidad podrá visitar las instalaciones para determinar que se cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos para estos espacios.

La verificación de la visita técnica se hará mediante acta escrita que se levantará al momento de realizarse.

6.3 Requisito de capacidad financiera habilitantes (cumple/no cumple)

Los OFERENTES, deben cumplir con los requisitos que se detallan a continuación, debidamente certificados en el RUP, con los estados financieros actualizados a diciembre 31 de 2017, el OFERENTE que no cumpla con los resultados de los índices relacionados, será rechazada la propuesta.

CONCEPTO	**RESULTADO**	OBSERVACIÓN
Índice de Liquidez:	Igual o superior a uno punto cinco (1.**5**)	HÁBIL O NO HÁBIL
Endeudamiento Total:	Igual o menor al **0.6**	HÁBIL O NO HÁBIL
Capital de trabajo	Igual o superior al 20% del presupuesto oficial	HÁBIL O NO HÁBIL

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, serán abiertas por la Comisión designada por el funcionario competente; la comisión procederá a revisarlas y evaluarlas conforme a las normas y los protocolos de **LA UNIVERSIDAD**.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **SESENTA (60) días calendarios** siguientes a la fecha de recibo de las mismas.

LA UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los **OFERENTES** las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.

LA UNIVERSIDAD fijará un término prudencial y perentorio a los **OFERENTES** para responder; en caso de no atenderlo, la propuesta comercial será rechazada.

La evaluación se realizará en dos fases, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una propuesta comercial debe cumplir con los requisitos de la primera fase correspondiente a la evaluación de los requisitos habilitantes para poder pasar a la segunda, correspondiente a los métodos de evaluación o de asignación de puntaje.

7.1. Retiro de las propuestas

Después de entregada la propuesta a la Universidad, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que la componen; los cuales serán devueltos dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de adjudicación del contrato, a solicitud del interesado, excepto la del OFERENTE favorecido.

7.2. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos técnicos y de capacidad financiera

Si el **OFERENTE** cumple esta fase, pasará a la evaluación de la Propuesta Comercial.

7.3. Fase 2. Métodos de evaluación-Asignación de puntaje

El método de evaluación para las propuestas habilitadas, se hará de la siguiente manera:

7.3.1.Definición de factores, ponderadores calificables

Una vez definidas las propuestas habilitadas, se realizará la fase de asignación de puntaje, teniendo en cuenta los factores que se detallan a continuación:

Nota: En la asignación de puntaje se incluirá hasta dos (2) decimales, en los eventos que la ponderación específica del factor así lo arroja, por lo que para efectos no habrá lugar ajustes aritméticos o arrastre hasta el siguiente número entero.

El puntaje para cada factor, se calcula de la siguiente manera:

ítems	FACTOR		PUNTOS MÁXIMO
1	Servicios tecnológicos	Equipos y Sistema de marcación de rondas en tiempo real articulado con una solución de gestión del riesgo	40 puntos
2	Valor servicio Auxiliares de supervisor		5 puntos
3	Valor hora de vuelo DRONES	En el Valle de Aburrá	10 puntos
		Puestos ubicados fuera del Valle de Aburrá (Dpto. Antioquia)	10 puntos
4	Servicio de segway (scooter)	Para Turno de 8 horas	10 puntos
5	Recomendaciones y sugerencias para atender temas relacionados con:	Hurtos	10 puntos
		Ingreso de visitantes	5 puntos
		Ventas Ilegales	5 puntos
		Convivencia Universitaria en materia de seguridad	5 puntos
PUNTAJE TOTAL			100 PUNTOS

Nota: En la asignación de puntaje se incluirá hasta dos (2) decimales, en los eventos que la ponderación específica del factor así lo arroja, por lo que para efectos no habrá lugar ajustes aritméticos o arrastre hasta el siguiente número entero.

El puntaje para cada factor, se calcula de la siguiente manera:

7.3.1.1 Servicios tecnológicos- sistema de marcación de rondas: (máximo 40 puntos)

La UNIVERSIDAD asignará máximo 40 puntos, al oferente que suministre hasta ciento veinticinco (125) equipos para realizar la marcación de rondas del personal de vigilancia y el sistema de marcación que se articule con una la solución de Gestión del Riesgo, basada en la metodología ISO 31000 y que permita, entre otras funciones:

- ✓ Reporte de posición validado vía GPS.
- ✓ Reporte de incidencias visualizadas durante el recorrido del personal, que permita el registro vía texto.
- ✓ Diseño y uso de formularios acordes a las necesidades de la Institución
- ✓ Registro de recibida y entrega del personal
- ✓ Registro de punto de ronda en código QR.
- ✓ Captura de imágenes desde el equipo
- ✓ Gráficas pormenorizadas de las rondas
- ✓ Comparaciones del riesgo residual y riesgo inherente
- ✓ Mapas de calor para análisis y monitoreo de los riesgos
- ✓ Graficación de matriz de riesgos por sede y general, en la frecuencia que la Universidad lo determine

Para la verificación del cumplimiento del requisito y asignación del puntaje, el OFERENTE deberá entregar con la propuesta el nombre y funciones del sistema de marcación de rondas y su respectiva ficha técnica en la que se evidencie el cumplimiento de los requisitos relacionados en el párrafo anterior.

La asignación de puntaje se hará así:

Puntaje = cantidad de equipos * 0.32 puntos

El oferente que no ofrezca el sistema en las condiciones requerida, debe contar, como mínimo, con un sistema de marcación de rondas, tal como se detalla en el Anexo 2 de condiciones técnicas obligatorias (C.T.O), el cual no es objeto de asignación de puntaje por ser una condición obligatoria.

7.3.1.2 Valor total servicio auxiliares de supervisión

Se asignará cinco (5) puntos al OFERENTE que tengan el menor valor total mensual para este tipo de servicio; a los demás en forma inversamente proporcional, es decir a mayor valor, menor puntaje; para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje} = \frac{\textbf{5 puntos*MV}}{\textbf{VPE}}$$

Siendo:

MV: Menor valor mensual total del servicio entre los OFERENTES habilitados
VPE: Valor mensual del servicio de la propuesta a evaluar

La información para la asignación del puntaje se tomará del Anexo correspondiente

7.3.1.3 Valor hora vuelo de DRONES (máximo 20 puntos)

- En el Valle de Aburrá: EL OFERENTE que establezca en su propuesta el menor valor por hora de vuelo, en las condiciones técnicas requeridas para el servicio, tendrá diez (10) puntos, los demás en forma inversamente proporcional, es decir a mayor valor, menor puntaje; para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje} = \frac{\textbf{10 puntos*MHVAM}}{\textbf{HVAM}}$$

Siendo:

MHVAM: Menor valor hora de vuelo entre los OFERENTES habilitados en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá
HVAM: Valor hora de vuelo de la propuesta a evaluar en el Área Metropolitana Del Valle de Aburrá

- Puestos ubicados fuera del Valle de Aburrá (Dpto. Antioquia): EL OFERENTE que establezca en su propuesta el menor valor por hora de vuelo, en las condiciones técnicas requeridas para el servicio, tendrá diez (10) puntos, los demás en forma inversamente proporcional, es decir a mayor valor, menor puntaje; mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje} = \frac{\textbf{10 puntos*MH}}{\textbf{HV}}$$

Siendo:

MHV: Menor valor hora de vuelo entre los OFERENTES habilitados por fuera Del Valle de Aburrá (Dpto. Antioquia)
HV: Valor hora de vuelo de la propuesta a evaluar por fuera de del valle de Aburra (Dpto. Antioquia)

Ver especificaciones técnicas en el Anexo 2 (Condiciones Técnicas Obligatorias)

7.3.1.4 Servicio de segway (scooter) (máximo 10 puntos)

El proponente que proyecte el menor valor de servicio de vigilancia con segway para turno de ocho (8) horas, tendrá 10 puntos, los demás en forma inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje} = \frac{10\ \text{puntos} * MVS}{HVAM}$$

Siendo:

MVS: Menor valor servicio de 8 horas con segway entre los OFERENTES habilitados

HVAM: Valor Servicio de 8 horas con Segway de la propuesta a evaluar

El segway debe tener las siguientes especificaciones mínimas:

- Usos: interior y exterior
- El equipo debe tener autonomía de carga y batería adicional que garantice la continuidad del servicio durante las 8 horas del turno.
- Las ruedas del equipo deben girar en sentidos opuestos, permitiendo que el segway gire sin moverse del sitio

El valor del servicio a cotizar, se deberá detallar en el Anexo N° 4

7.3.1.5 Recomendaciones o sugerencias (20 Puntos)

TEMAS	PUNTAJE
Hurtos	10 puntos
Ingreso de visitantes	5 puntos
Ventas Ilegales	5 puntos
Convivencia Universitaria en materia de seguridad	5 puntos

El PROPONENTE que relacione y sustente el mayor número de sugerencias o recomendaciones para tratar temas relacionados con hurtos, ingreso a visitantes, ventas ilegales y Convivencia Universitaria Ciudad Universitaria tendrá el mayor puntaje por tema, según se describe en la tabla anterior, los demás de forma directamente proporcional, es decir a menor número de recomendaciones sustentadas, tendrá menor puntaje.

La sugerencia o recomendación que no estén sustentadas o no apliquen al contexto universitario, no tendrán puntaje; para tal fin en la visita técnica se contextualizará a los oferentes sobre la Universidad.

Para evaluar este criterio, la Institución nombrará un grupo de expertos.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más OFERENTES obtengan el mismo puntaje en la evaluación, la Universidad tendrá como criterios de desempate los siguientes:

1. El mayor puntaje en el factor "Otros servicios (auxiliares de supervisión)"
2. En caso de persistir el empate, la propuesta que haya acreditado la mayor experiencia, expresada en SMMLV.

9. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de LA UNIVERSIDAD.
2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. Si la propuesta se entrega en un lugar diferente al establecido en la presente solicitud de oferta.
5. No presentar con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta
6. No se consideren las modificaciones realizadas mediante adendas, aclaraciones o respuestas dadas a las observaciones.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD o presuntas falsedades.
8. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
9. Cuando el OFERENTE, habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido por la UNIVERSIDAD
10. Cuando el OFERENTE ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros OFERENTES, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros OFERENTES.
11. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el OFERENTE tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros OFERENTES.
12. Cuando el OFERENTE ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
13. La presentación de más de una (1) oferta por un mismo OFERENTE o por interpuesta persona, o por empresas del mismo grupo empresarial, o ser el Representante Legal o Socio de más de una sociedad participante en el presente proceso.
14. Cuando se compruebe que un OFERENTE ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los OFERENTES.
15. Cuando se compruebe confabulación entre los OFERENTES que altere la aplicación del principio de

selección objetiva.

16. Cuando se compruebe por indicios serios presiones indebidas sobre la Universidad para la adjudicación o no del contrato
17. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición
18. Cuando el OFERENTE esté incurso en la ley 550 de 1999 de Intervención Económica para la Reactivación Empresarial y acuerdos de Restructuración y demás normas que la modifiquen o complementen.
19. Cuando se verifique que el OFERENTE faltó a la verdad en la información suministrada en la propuesta. No obstante, lo anterior, cuando se demuestre que el OFERENTE presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando esté hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
20. Cuando el OFERENTE modifique los cualquiera de los anexos suministrados por la Universidad
21. No ofertar cualquiera de los servicios requeridos o presentada sea en forma parcial
22. No ofertar bajo las condiciones técnicas requeridas.
23. Cuando el OFERENTE omita la presentación del anexo 4, (cotización otros servicios).

10. CONDICIONES COMERCIALES

Los **OFERENTES** deben tener presente que su propuesta comercial debe:

- Presentarse en PESOS COLOMBIANOS;
- Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el OFERENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa de la Universidad.
- Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846[7] del Código de Comercio).
- LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.

10.1 Tarifas

La UNIVERSIDAD solo reconocerá y pagará al OFERENTE al que se adjudique el contrato, las tarifas de servicios de conformidad con el Decreto 4950 del 27 de diciembre de 2007, mediante el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada, Resolución 000224 de 2008 y la Circular Externa No. 20183200000015 de 03 de enero de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y la normas que las modifiquen.

---

[7] ***ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.*** *La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario.*
La propuesta conserva su fuerza obligatoria aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.

10.2 Facturación y forma de pago

El proponente deberá contar con un sistema de facturación que facilite la consulta, a través de un navegador web o aplicación celular de los servicios y novedades del mismo, que permita la trazabilidad de la información y seguimiento presupuestal por parte de la Universidad y que además, admita el registro de las adiciones, modificaciones y cancelaciones de servicios por los funcionarios que la Institución asigne, para tal fin debe suministrar como mínimo tres (3) claves de usuarios a la Universidad, que permitan acceder a la solución y registrar y evidenciar como mínimo:

- Fecha de solicitud del servicio (adicional o cancelación del mismo).
- Funcionario de la Universidad (Líder del Proceso de Gestión de la Seguridad a Personas y Bienes, Interventor o a quien se autorice) que solicita la novedad (adición o cancelación de servicio).
- Puesto que presenta la novedad.
- Horario del servicio modificado.
- Valor del servicio a restar o adicionar, debidamente desglosado (horas diurnas, nocturnas, con arma, sin arma, con canino, factor de proporcionalidad, número de días del servicio, entre otros) que evidencia el valor a tener en cuenta.

Una vez revisada y aprobada las novedades por el Interventor del contrato, se procederá a la emisión de la facturación, dentro de los 10 primero días calendario de cada mes.

La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por El Estatuto Tributario y la DIAN y deberá adjuntarse a la misma el certificado de pago de aportes a la seguridad social integral del mes que corresponde emitido por el Revisor Fiscal.

Una vez recibido el servicio a satisfacción, entregada la factura en debida forma y aceptada por parte del Interventor, la Universidad pagará los servicios dentro de los treinta (30) días siguientes.

La Universidad no otorgará anticipo alguno para el pago del contrato que llegare a celebrarse.

10.3 Reajustes

A partir del primero de enero de cada año habrá un reajuste del valor de los servicios a facturar, en un porcentaje equivalente al aumento que para el salario mínimo legal decrete el Gobierno Nacional para el respectivo año.

En igual porcentaje se incrementará el salario de todas y cada una de las personas que presten el servicio dentro del objeto del contrato.

11. RIESGOS

EL OFERENTE conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada por **LA UNIVERSIDAD** y puesta a su disposición en el Anexo 5.

Aquéllos son riesgos que tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato durante su desarrollo y ejecución, siempre que sean previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales

y que, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, fueron identificados, establecidos y asignados por **LA UNIVERSIDAD** durante la etapa de planeación del Proceso de Contratación.

EL OFERENTE conoce que **LA UNIVERSIDAD** no aceptará modificaciones a la matriz de riesgos contractuales.

12. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor OFERENTE.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial
5. Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial

El hecho de presentarse un solo **OFERENTE** o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de **LA UNIVERSIDAD**. 27

13. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos legales, técnicos, financieros y económicos, adjudicará el contrato derivado de esta invitación, al **OFERENTE** que haya obtenido el mayor puntaje, o haya cumplido la condición para el desempate establecida en el numeral 8 de esta Invitación.

La adjudicación se notificará al OFERENTE favorecido en la forma y términos establecidos en el Estatuto General de Contratación, Acuerdo Superior 419 de 2014 y en la Resolución Rectoral 39.475 DE 2014. La adjudicación es irrevocable y obliga a la Universidad de Antioquia y al adjudicatario.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de **los cinco (5) días hábiles** siguientes a su elaboración, la Universidad de Antioquia hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados. En este evento, la Universidad podrá:

1. Adjudicar el contrato al OFERENTE calificado en el lugar subsiguiente, siempre y cuando la oferta sea favorable a la **UNIVERSIDAD**
2. Citar a todas las **OFERENTES** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de **LA UNIVERSIDAD** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **OFERENTE** que no cumpla su Propuesta Comercial.

La minuta o modelo (Anexo 6) del contrato a suscribir, debe ser revisada por los **OFERENTES** y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes, dentro del plazo establecidos para las observaciones a los Términos de Referencia, fijados en LA FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL de la presenta invitación.

13.1 Interventoría

La interventoría de la contratación que se derive de la presente negociación será realizada por la Universidad de Antioquia o por quien ésta posteriormente designe, acompañado por un experto en caso de ser necesario, y se regirá por la normatividad interna de la Institución y por la normatividad externa emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas que las modifiquen o complementen.

El Contratista deberá cumplir, además, toda la normativa colombiana que le aplique, que regule las condiciones objeto del contrato a adjudicar, y para ello se entiende que, con la presentación de la propuesta, el OFERENTE acepta que las conoce íntegramente.

14. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El **OFERENTE** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
4. Tramitar a inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

Parágrafo: Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de datos de Proveedores de **LA UNIVERSIDAD,** y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

15. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, se solicitará la garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales (póliza de seguro) que avale el CUMPLIMIENTO de los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

El OFERENTE, a quien se adjudique el contrato de esta negociación, se obliga a constituir, a favor de la Universidad de Antioquia, garantías que amparen:

PÓLIZA	PORCENTAJE (VALOR ASEGURADO)	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Quince por ciento (15%) del valor total del mismo.	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la legalización del mismo. Este amparo deberá garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de las multas que se convengan en el Contrato y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual. En esta póliza la Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo, en la que debe figurar como asegurada y beneficiaria la Universidad de Antioquia.

Las anteriores garantías, deberán entregarse en un **tiempo máximo de tres (3) días hábiles**, posteriores a la firma del contrato.

Nota: El contratista seleccionado deberá solicitar un endoso o certificado de cobertura en la póliza permanente de Responsabilidad Civil Extracontractual, de que trata el numeral 6.1, 15 de los requisitos, en la que indique el número de contrato suscrito con la Universidad y se nombre a la misma como asegurada adicional y se obliga a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

16. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN[8]

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).[9]
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).

[8] Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

[9] Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: *"Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)".*

4. Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
7. Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
10. Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).
11. Decreto Ley 356 de 1994, por medio del cual se regula el servicio de Vigilancia y Seguridad privada; Circular Externa No. 20183200000015, por medio de cual se establecen las tarifas para la contratación de servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, para la vigencia 2018, y demás normas que lo reglamente, modifiquen o adicionen.

17. ANEXOS

A continuación, relacionamos los anexos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por el OFERENTE en los casos que sea requerido teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIONES DEL OFERENTE
ANEXO 2	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
ANEXO 3	FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 4	COTIZACIÓN OTROS SERVICIOS
ANEXO 5	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 6	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO 7	AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES
ANEXO 8	CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SUPERVISORES Y PARQUE AUTOMOTOR
ANEXO 9	EXPERIENCIA

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Medellín, xx de xx de 2018

Señores
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
División de Servicios Logísticos
Universidad de Antioquia
Medellín

Referencia	**Invitación VA-DSL-034-2018**
Asunto	**Presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento**
EL PROPONENTE	
N.I.T.	
Representante Legal	
Cédula Ciudadanía	
Dirección y teléfonos	
e-mail para notificaciones electrónicas	

El suscrito, arriba identificado, en calidad de representante legal de la persona jurídica mencionada, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con mi firma,

DECLARO QUE:

1. Conozco, he leído y comprendo los Términos de Referencia y los anexos.
2. Asumo, como propios, los errores u omisiones en que incurramos, por una inadecuada interpretación o una imprecisa comprensión de los términos de referencia.
3. No tengo observaciones, ni objeciones ni aclaraciones para presentar a los Términos de Referencia.
4. Informaré cualquier cambio de domicilio social durante la vigencia del Proceso de Contratación.
5. Ni yo, ni los socios o accionistas de la empresa que represento, estamos incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional y en la ley.

6. Ni yo ni los socios o accionistas de la empresa que represento, tenemos conflictos de interés, según el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia, para presentar la propuesta ni para contratar.
7. Tengo capacidad jurídica para presentar la Propuesta Comercial y celebrar el contrato resultante del Proceso de Contratación, en caso que nos sea adjudicado.
8. En caso de que me sea adjudicada la propuesta, entregaré en el tiempo establecido por la Universidad las hojas de vida, evidencias de formación, certificados, y demás requisitos de personal de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas.
9. Conozco que la Propuesta Comercial u Oferta Mercantil es irrevocable, conforme al artículo 846 del Código de Comercio.
10. Conozco y cumpliré las disposiciones de la ley 1474 de 2011 *(Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)* y demás normas legales para prevenir y sancionar los actos de corrupción.
11. Conozco las consecuencias penales derivadas de violar las normas anticorrupción.
12. No he ofrecido, ni ofreceré dineros, regalos, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a los servidores públicos o asesores de la Universidad de Antioquia, directamente o a través de contratistas o terceros.
13. No he efectuado acuerdos, o realizado actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión para defraudar a la Universidad de Antioquia.
14. Autorizo a la Universidad de Antioquia, en ejercicio del artículo 56 de la Ley 1.437 de 2011, para que me notifique a la dirección electrónica indicada arriba, todos los actos administrativos y comunicaciones que se profieran y que se consideren sean de mi interés, en el marco de la Invitación pública de la referencia.
15. **Competencia leal y trato justo**: Me comprometo a cumplir con todas las leyes sobre competencia, trato justo y antimonopolio, aplicables a nuestro negocio, en los términos establecidos en la Ley 155 de 1959 y demás normas aplicables. No he participado ni participaré en ninguna actividad orientada a restringir el comercio o promover la negativa a realizar negocios con clientes, miembros o proveedores en Colombia.
16. **Deshonestidad deliberada**: No hemos realizado ni realizaremos ni participaremos en actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas. Estas actividades no solo son poco éticas, sino que también suponen una infracción de la ley.
17. Comunicaré a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso; explicaremos su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.
18. Ni yo, ni la empresa que represento, hemos sido sancionados, mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad estatal o pública, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la Propuesta Comercial.
19. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
20. Ni yo, ni la empresa que represento, nos encontramos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como la Lista OFAC (o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

21. La empresa que represento no está en ninguna de estas situaciones: (i) Cesación de pagos; (ii) Concurso de acreedores; (iii) Embargos judiciales; (iv) En disolución o en liquidación.
22. Declaramos que la propuesta presentada a la Universidad de Antioquia tiene carácter público y, por tanto, puede ser consultada por los demás oferentes para efectos de la presentación de observaciones al informe de evaluación. En este sentido, entendemos y aceptamos que respecto a aquellos elementos necesarios para la evaluación de las ofertas, no será posible oponer o alegar reserva alguna. Sin perjuicio de lo anterior, aclaramos que los folios [enunciar expresamente el folio o folios de la propuesta que contengan información reservada o confidencial. En ningún caso la Universidad admitirá invocar una reserva o confidencialidad de la totalidad de la propuesta] de nuestra propuesta tienen carácter confidencial y/o reservado con base en las siguientes disposiciones [enunciar expresamente las normas constitucionales o legales que sirven de base al carácter confidencial o reservado].

Atentamente,

_____

Firma del Representante Legal

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

ANEXO 2-CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

Con el objeto de satisfacer adecuadamente la necesidad de prestación de Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para la Universidad de Antioquia, se detalla a continuación las características y requerimientos a las que se obliga el PROPONENTE al que se le adjudique el contrato para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

1. GRUPOS DE SERVICIOS REQUERIDOS

Según la ubicación geográfica o el responsable de administrar los espacios, la han clasificado los siguientes grupos:

1.1 CIUDAD UNIVERSITARIA: GRUPO I

Este grupo lo conforman todos los puestos que están ubicados en las Instalaciones de la Ciudad Universitaria, cuya dirección es: calle 67 No 53 – 108, Medellín; además, los puestos que en el futuro la Universidad necesite en estas mismas instalaciones.

1.2 DEPENDENCIAS EXTERNAS: GRUPO II

Este grupo lo conforman todos los puestos ubicados en las instalaciones de la Universidad de Antioquia que se encuentran por fuera de las instalaciones de Ciudad Universitaria y no pertenezcan al grupo de sedes regionales; además, los puestos que la Universidad necesite en un futuro, ubicados en este grupo.

La ubicación de las sedes externas, entre otras, es la siguiente:

Sede	Dirección	Ciudad o Municipio/Departamento
Antigua Sede Escuela de Derecho	Carrera 43 N° 48 – 44	Medellín- Antioquia
Casa Bogotá	Carrera 21 No 35-53, Barrio La soledad	Bogotá- Cundinamarca
Casa Bolívar	Carrera 51 No. 62 – 13 -15	Medellín- Antioquia
Casa Vida	Calle 56 No. 45-58	Medellín- Antioquia
Centro de Servicios Pedagógicos	Carrera 50 A 63-96	Medellín- Antioquia
Ciudadela Robledo	Carrera 75 Nº 65-120 – Y por San Germán Carrera 75 n 65-87	Medellín- Antioquia
Ciudad Univeristaria	Calle 67 N° 53-108	Medellín- Antioquia
Edificio Antioquia	Carrera 50 No. 52-25	Medellín- Antioquia
Edificio de Extensión	Calle 70 Nro. 52-72	Medellín- Antioquia
Edificio San Ignacio	Carrera 44 N° 48 – 72	Medellín- Antioquia
Estación Piscícola	San José del Nus- Vereda El Porvenir	San José del Nus - Antioquia
Facultad de Enfermería	Ubicada en la calle 64 (Belalcázar) entre carreras 53 (Cundinamarca) y 54 (Av. del Ferrocarril). Nº 62-65	Medellín- Antioquia

Sede	Dirección	Ciudad o Municipio/Departamento
Facultad de Medicina	Entre calles 62 y 64 y carreras 51D y 52 Nº 62-29.	Medellín- Antioquia
Facultad de Odontología	Calle 64, entre carreras 52 y 53 Nº 52-59.	Medellín- Antioquia
Facultad Nacional de Salud Pública	Calle 62 entre carreras 52 y 53 Nº 52-59.	Medellín- Antioquia
Hacienda el Progreso	Municipio de Barbosa, Corregimiento Hatillo	Medellín- Antioquia
Hacienda la Candelaria	Municipio de Caucasia	Caucasia- Antioquia
Laboratorio Arqueológico	Calle 62 N° 50 A 28	Medellín- Antioquia
Lote Gil y Gil	Carrera 34 No 65-15, Barrio Villa Hermosa	Medellín- Antioquia
Parque de la Vida	Carrera 51D N° 62 – 42	Medellín- Antioquia
Parque del Emprendimiento	Calle 65 N° 55 – 46	Medellín- Antioquia
Placa Deportiva Área de la Salud	Carrera 52 N° 61 – 76	Medellín- Antioquia
Planta de Alcohol	Vereda Valle de Musinga	Frontino- Antioquia
Programa Enfermedades Tropicales	Carrera 50 A 63-85	Medellín- Antioquia
Sede de Investigación Universitaria	Calle 62 Nro 62 - 59	Medellín- Antioquia

1.3 SEDES REGIONALES: GRUPO III

Este grupo lo conforman todos los puestos ubicados en las sedes seccionales, ubicadas en diferentes subregiones de Antioquia, que dependen de la Dirección de Regionalización de la Universidad de Antioquia; además, los puestos que la Universidad necesite en un futuro, ubicados en este grupo.

SEDE	DIRECCIÓN	Ciudad o Municipio/Departamento
Seccional Urabá	Calle 104 entre carrera 18A y 19, Barrio Jesús Mora	Turbo-Antioquia
Seccional Urabá	Carrera. 28 No. 107 – 49 Barrio La Lucila	Apartado-Antioquia
Sede Tulenapa	Km 1 vía Carepa -	Apartado-Antioquia
Seccional Bajo Cauca	Calle 22 N° 20 – 84, entrada contigua la Vivero Municipal	Caucasia-Antioquia
Seccional Magdalena Medio	Salida a Medellín, Barrió El Cacique (Antiguo Campamento de Obras Públicas)	Puerto Berrio-Antioquia
Seccional Oriente	Kilómetro 6, vía Rionegro - La Ceja	Carmen de Viboral-Antioquia
Seccional Suroeste	Granja ITA, Juan de Dios Uribe, Salida hacia Medellín, Km. 4	Andes-Antioquia
Sede Norte	Carrera 21, entre calles 19 y 21	Yarumal-Antioquia
Sede Oriente Lejano	La Pinera, Vereda Rio Arriba	Sonsón-Antioquia
Sede Amalfi	Calle 19 Santander N° 19-30	Amalfi-Antioquia
Sede Segovia	Diagonal 55 N° 54-143 Barrio Taparal	Segovia-Segovia

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

2. DETALLA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR GRUPO

A continuación, se relacionan los servicios que se estima, a la fecha, son requeridos por grupo; cabe anotar que no se solicita la cotización de los mismos para los Grupos I, II y III, toda vez que se pagará por ellos el valor establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, según se detalla en la Circular Externa N°20183200000015 del 3 de enero de 2018

GRUPO I

PUESTOS	HORARIO DE SERVICIOS	MODALIDAD
ACCESO PARQUE NORTE	12 HORAS DIURNAS L-V	SIN ARMA
BIBLIOTECA	06a22LV--SAB 08A16---D 09A13	SIN ARMA
	06a 18 LV--SAB 08A16---D 09A13	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-V (SERVIDORES	CON ARMA
BLOQUE 22	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	CON ARMA
BLOQUE 23 AL 26 (ARTES)	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	CON ARMA
BLOQUE 28 APOYO OFICINA SERVICIO	14 HORAS DIURNAS L-V SAB. 12HD	SIN ARMA
BLOQUE16	24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
	HORAS DIURNAS L-V	SIN ARMA
BLOQUES 18-19-20-21 (INGENIERÍA)	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
PORTERÍA FERROCARRIL	12 HORAS DIURNAS 06:00-18:00 L-V (CONTROL BICICLETAS)	SIN ARMA
	LV 06A22 SAB 06A18 DYF 07A15 (PEATONAL)	SIN ARMA
	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA) (PEATONAL)	SIN Y CON
	LV 06A22 / SAB 06A18 / DYF 07A13 (VEHICULAR)	SIN ARMA
	16 HD (06-22)/ SAB 12HD (06-18) (VEHICULAR)	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-V (VISITANTES	SIN ARMA
MALLA 1	12 HORAS DIURNAS L-D	SIN ARMA
MALLA 2	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
MALLA 3	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
MALLA 4	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
MONTE 1	12 HORAS DIURNAS L-S	SIN ARMA
MUSEO 1	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
MUSEO 2	L-J 08A18/V 08A16/S 09A13	SIN ARMA
PORTERÍA AVDA DEL RIO	SERVICIO 24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
	LV 07:30 A19:30 SAB 07a15)	SIN ARMA
PORTERÍA BARRANQUILLA	06A22LV Y SAB 06A18	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-V	SIN ARMA
	06A22LV Y SAB 06A18	SIN ARMA
	06A22LV Y SAB 06A18	SIN ARMA
PORTERÍA METRO	24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
PORTERÍA PEATONES	24 HORAS- (15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA)	SIN Y CON
	SERVICIO LV 06A18 /SAB 08A20 /D y F 6HD (APOYA COLISEO)	SIN ARMA
TEATRO UNIVERSITARIO	LV 08a18 SAB 08a13	SIN ARMA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

GRUPO II

PUESTOS	HORARIO DE SERVICIOS	MODALIDAD
ANTIGUA DERECHO	24 HORAS	CON ARMA
	LV 08A20 Y SAB 06a14	SIN ARMA
ARBOLETES	M-W-V-S 08A20 / D 08A16	SIN ARMA
BOSQUE PLAZA (oficina piso 7) APOYO (DECANATURA INGENIERIA)	12 HORAS DIURNAS L-V AB. 8HD	SIN ARMA
CANINO RECORREDOR -MEDICINA Y ODONTOLOGIA	LD-18a06 / DYF 06a18	CANINO
CASA BOGOTÁ	SERVICIO 24 HORAS	CON ARMA
CASA VIDA SALUD PUBLICA	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA	CON Y SIN
CASAS PRADO - ARQUEOLOGIA	24 HORAS	CON ARMA
CASAS PRADO CASA OLANO	12 HORAS DIURNAS L-S	SIN ARMA
CASAS PRADO PROGRAMA ENFERM TROPICALES	24 HORAS	CON ARMA
CENTRO CULTURAL DE ARTES SERVICIO	12 HORAS DIURNAS L-S	SIN ARMA
CIUDADELA ROBLEDO	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA (MALLA SAN GERMAN)	CON Y SIN
	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA (recorredor)	CON Y SIN
	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA RECORREDOR COLISEO Y QUEBRADA	CON Y SIN
	SERVICIO 24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA SAN GERMAN	SIN ARMA
	LV07a19 / SAB 07a15 (refuerzo volador)	CON Y SIN
	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA (volador)	SIN ARMA
EDIFICIO SAN IGNACIO SERVICIO	24 HORAS	CON ARMA
	LV08a20 / SAB 06a18	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-V (RECORRDOR INTERNO)	SIN ARMA
	8 HORAS DIURNAS	SIN ARMA
EDIFICIO ANTIOQUIA	24 HORAS	CON ARMA
	06A18LV Y SAB 06A14	SIN ARMA
EDIFICIO DE EXTENSIÓN	LV 07A19 SAB 06A14 (ACCESO 2DO PISO)	CON ARMA
	12 HORAS MIXTAS (3HD-9HN) L-D (GUÍA CANINO)	CANINO
	12 HORAS DIURNAS L-S (AUDITORIO)	SIN ARMA
	LV06:30a18:30 /SAB 06a14 (PARQUEADERO)	SIN ARMA
	24 HORAS L-D RECORR EXT Y PTA PPAL	CON ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-S (RECORR PRIMER PISO)	SIN ARMA
FACULTAD DE MEDICINA	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA	SIN Y CON
	08a20LV-SAB 07A14 (Morfología)	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS- SABADOS RECORREDOR EXTERNO)	SIN ARMA
	LV07a19 / SAB 07a14 (BIBLIOTECA)	SIN ARMA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

PUESTOS	HORARIO DE SERVICIOS	MODALIDAD
FACULTAD ENFERMERIA	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA	SIN ARMA
	06A20LV Y SAB 06A18	SIN ARMA
FACULTAD ODONTOLOGIA	LV06A22 Y SAB 06A18	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-S	SIN ARMA
	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA	CON Y SIN
FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	06A22LV Y SAB 06A18	SIN ARMA
	24 HORAS	CON ARMA
	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA	SIN ARMA
FRONTINO-PLANTA DE ALCOHOL	24 HORAS	CON ARMA
HACIENDA EL PROGRESO	24 HORAS	CON ARMA
	24 HORAS RECORREDOR FINCA	CON ARMA
HACIENDA VEGA DE LA CLARA	24 HORAS RECORREDOR FINCA	CON ARMA
HACIENDA LA MONTAÑA	24 HORAS RECORREDOR FINCA	CON ARMA
HACIENDA LA CANDELARIA	24 HORAS RECORREDOR FINCA	CON ARMA
LOTE GIL	10 HORAS DIURNAS L-D RECORREDOR BOSQUES	SIN ARMA
PARQ EMPRENDIMIENTO	LV06a20 / SAB 07a14	CON ARMA
PARQUE TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	24 HORAS	CON ARMA
PARQUE VIDA	LV06a18 / SAB 08a16 (MONITOREO)	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS L-S (RECORREDOR)	CON ARMA
	SERVICIO 24 HORAS RECORREDOR INTERNO	SIN ARMA
PARQUEADERO DE MOTOS	06A18 LV--- 06A17 SAB	SIN ARMA
	06A18 LV--- 06A17 SAB	SIN ARMA
	06:00 A 22:00 LV--- 07A19 SAB ---07A15 D Y F	SIN ARMA
PISCICOLA SAN JOSE DEL NUS	8 HORAS NOCTURNAS	CON ARMA
PLACA DEPORTIVA AREA DE SALUD	12 HORAS DIURNAS L-V	SIN ARMA
POSGRADOS	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA PORTERO Y PARQUEADERO	CON Y SIN
POSGRADOS	24 HORAS- 15 HD 1 H.N SIN ARMA Y 8 H. N CON ARMA RECORREDOR EXTERNO	CON Y SIN
SEDE DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA (SIU)	6-18 L-V Y SAB 7-15 HORAS ACCESO AUDITORIO	SIN ARMA
	12 HORAS DIURNAS PARQUEADERO CONTROL ACCESO	CON ARMA
	LV 06A18 SAB 06A14 PARQUEADERO ENTRADA	SIN ARMA
	24 HORAS PARQUEADERO SALIDA VEHICULAR	CON ARMA
	LV06:30a18:30 /SAB 06a14 PORTERIA CARABOBO	SIN ARMA
	24 HORAS RECORREDOR EXTERNO	SIN ARMA
	SERVICIO 24 HORAS RECORREDOR INTERNO	SIN ARMA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

GRUPO III

PUESTOS	HORARIO DE SERVICIOS	MODALIDAD
AMALFI	12 HORAS MIXTAS (3HD-9HN)	CON ARMA
APARTADO	24 HORAS PORTERIA	CON ARMA
	24 HORAS RECORREDOR	CON ARMA
	20 A 06 L-D RECORREDOR	CON ARMA
BAJO CAUCA	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA
	24 HORAS	CON ARMA
	24 HORAS	CON ARMA
MAG MEDIO- PUERTO BERRIO	24 HORAS	CON ARMA
	LJ06A18 / VS10a22 / D06a14	CON ARMA
SECC-ORIENTE CARMEN DE VIBORAL	24 HORAS (PORTERÍA)	CON ARMA
	24 HORAS RECORREDOR	CON ARMA
	24 HORAS FINCA (RECORREDOR)	CON ARMA
	24 HORAS LABORATORIOS	CON ARMA
	L-S08a20 / DF 07A15 PORTERO FINCA	SIN ARMA
SEGOVIA	12 HORAS MIXTAS (3HD-9HN)	CON ARMA
SONSON	12 HORAS MIXTAS (3HD-9HN)	CON ARMA
SUROESTE	24 HORAS	CON ARMA
URABA-TULENAPA	24 HORAS	CON ARMA
	10 HORAS DIURNAS (BOSQUE)	CON ARMA
	24 HORAS (PORTERÍA)	CON ARMA
	24 HORAS (RECORREDOR)	CON ARMA
URABA-TURBO-CIENCIAS DEL MAR	24 HORAS	CON ARMA
	LS06A22 / D 06:30A14:30	SIN ARMA
YARUMAL - PORTERIA	LV07a22 / SAB 07A20 / D 07A18	SIN ARMA

Por razones del servicio, la Universidad determinó que los horarios de trabajo para sus diferentes puestos, son los que aparecen registrados en los cuadros anteriores, los cuales deberán ser cumplidos rigurosamente, incluyendo sus extremos, es decir, efectivamente se iniciará y se terminará el turno en las horas indicadas.

Adicional a los anteriores servicios, y para apoyar las labores de supervisor, se requiere contar con personal que se detalla a continuación, los valores de estos servicios se deben cotizar en el Anexo N°4.

AUXILIARES DE SUPERVISIÓN

PUESTO	Número de servicios	SERVICIO	MODALIDAD
AUXILIARES DE SUPERVISION CIUDADELA UNIVERSITARIA UNO	4	L-J 5:30 -17:45 V-5:30-20 S-7-15	SIN ARMA
AUXILIARES DE SUPERVISION CARMEN DE VIBORAL	1	L-J 5:30 -17:45 V-5:30-20 S-7-15	SIN ARMA
AUXILIARES DE SUPERVISION CIUDADELA ROBLEDO	1	L-J 5:30 -17:45 V-5:30-20 S-7-15	SIN ARMA

Los PROPONENTES, deberán tener en cuenta que, por la dinámica de la prestación del servicio en la Institución, de acuerdo con las necesidades del mismo, la Universidad podrá modificar (aumentar o disminuir) el número servicios y la modalidad del mismo; podrá también redistribuir el personal de vigilancia en otros puestos de trabajo de acuerdo con sus necesidades (movimientos internos). Todo lo anterior no generará indemnización alguna por parte de la Universidad, como tampoco podrá entenderse como detrimento de la ecuación económica del contrato.

Desde la Interventoría del contrato se podrá solicitar la ROTACIÓN de personal de vigilancia cada 4

meses o en el momento que lo considere pertinente, sin que tenga que mediar justificación previa por parte de la Universidad, es decir la Universidad tendrá la facultad de reservarse los motivos de dicha solicitud;

3. REQUISITOS DE PERSONAL

El personal operativo requerido para el servicio está conformado por: Guardas de seguridad, guías caninos, auxiliares de supervisión y supervisores, cuyo roles y competencias se detallan a más adelante.

Por el volumen de servicios, horarios de los mismos, distribución geográfica de estos y la dinámica de la Institución EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá definir la persona, que desde la empresa contratista, será la responsable de coordinar los temas de: programación, permisos, facturación, nuevos servicios, solicitudes de cambios de personal, capacitación, bienestar del personal y otras novedades de tipo administrativo que requiere el servicio; esta persona bajo ninguna circunstancia podrá ser parte del grupo de personal que paga la Institución; desde el inicio del contrato, el PROPONENTE deberá manifestar por escrito quien será la persona de la Empresa que asume dicho rol, y los mecanismos de comunicación entre las partes, así mismo la disponibilidad del funcionario; dicha persona debe tener continuidad en el rol a desempeñar, para de evitar reinducciones permanentes, que redundan en la prestación del servicio.

Adicional a la capacidad de personal operativo para atender los servicios requeridos, el PROPONENTE deberá contar con capacidad para prestar los servicios de asesoría, consultoría e investigaciones a la Institución, como uno de sus usuarios cuando sea requerido, con personal calificado y avalado por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 N° 52-27
Conmutador 219 83 32 Nit: 890.980.040-8
Apartado 1226 http://www.udea.edu.co
Medellín - Colombia

3.1 ROLES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

TABLA # 1 - ROLES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

CONCEPTO	SUPERVISOR	GUARDAS DE SEGURIDAD y/o GUÍAS CANINOS	AUXILIAR DE SUPERVISIÓN
Nivel educativo	Título de Tecnólogo o Técnico en alguna de las siguientes formaciones: • Sistemas, • investigación judicial, • criminalística o carreras afines; • En su defecto 3 años de experiencia en labores de supervisión certificada.	Mínimo Grado 11 de bachillerato (aprobado) y formación técnica en cualquier área.	Mínimo Grado 11 de bachillerato (aprobado).
Competencias laborales por el SENA	Por lo menos **dos** supervisores asignados para la prestación de servicios en la Universidad debe certificar las competencias laborales por el SENA	Por lo menos el 10% del dispositivo de personal asignado para la Universidad, debe estar certificado en competencias laborales por el SENA	Por lo menos el 10% del dispositivo de personal asignado para la Universidad, debe estar certificado en competencias laborales por el SENA
Otros requisitos de formación (exigidos por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada	Curso de supervisor vigente	Cursado, aprobado y actualizado, el nivel de introducción y básico del curso de vigilancia.	Cursado y aprobado como mínimo el nivel de introducción y básico y/o curso de guía canino según a rol
Experiencia	Mínimo Tres (3) años en labores de supervisión de vigilancia certificada	Experiencia mínima como vigilante de 1 año.	Experiencia mínima como vigilante de 1 año.
Moto o carro	Requerido para el servicio		
Medios tecnológicos	Tablet y sistema de comunicación con PTT con salida de llamadas vía celular y plan de datos	Sistema de comunicación con PTT y número celular	Sistema de comunicación con PTT y número celular

Otros requisitos	Situación militar definida, No tener antecedentes penales, Para Supervisores deben tener pase vigente para conducir vehículo (carro y moto).
Habilidades en relaciones	Todo el personal requerido para la ejecución del contrato se relaciona al interior de la Universidad con: Administradores de

humanas	sedes, estudiantes, profesores, empleados, jubilados, Contratistas, visitantes ocasionales, entre otros, por lo que se requiere de fuerte Orientación al cliente.
MARCO DE REFERENCIA	Para todos los roles se cuenta con los manuales operativos elaborados por la firma de Vigilancia, la capacitación, la Reglamentación Internas de la Universidad y el soporte del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes.
LIBERTAD DE ACTUACIÓN	Para la toma de decisiones cada persona, de acuerdo con su rol, deberá guiarse por los manuales operativos de supervisión y vigilancia, por los programas previamente establecidos y asesorado por el personal del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes de la Universidad cuando la situación amerite alguna flexibilidad.
CONDICIONES FÍSICAS	Correcta morfología y fisiología de los órganos de los sentidos o con sus adecuadas correcciones, estado físico general que no le impida desarrollar las actividades propias de su puesto.

Nota:

Al Proponente al que se adjudique el contrato deberá entregar al interventor del mismo, las hojas de vida y evidencias de formación y competencias del personal requerido según las condiciones definidas en esta invitación; si durante la ejecución del contrato se presta el servicio con personal que no cumpla con los requisitos exigidos en la invitación el servicio no será cancelado. Esta información debe ser entregada, máximo diez (10) días hábiles posteriores a la adjudicación del contrato La información debe entregarse escaneada en formato digital.

Adicionalmente El PROPONENTE seleccionado deberá entregar en el tiempo establecido en el párrafo anterior y en formato Excel, el resumen de la información contenida en las hojas de vida, según se detalla en el siguiente cuadro; esta información debe actualizarse cuando ingrese o se retire personal del dispositivo de la Universidad y enviarse al interventor del contrato cada mes, manteniendo la trazabilidad de la información.

No. Identificación	Nombres y apellidos	Nivel Educativo	Capacitaciones	Experiencia	Pruebas sicotécnicas aplicadas	Fecha Investigación de Seguridad Personal	Fecha ingreso al dispositivo de la UdeA	Fecha retiro del dispositivo de la UdeA
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)		

3.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE ACUERDO AL ROL:

a) **Supervisores**

La Universidad requiere el servicio 24 horas de lunes a domingo, incluyendo festivos; deberá estar dotado con medio de comunicación (con minutos y plan de datos) y vehículo (moto o carro) para que realice los desplazamientos requeridos. Los supervisores deberán rotar entre Ciudad Universitaria y Sedes Externas y asumirá, entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:

- Instruir, motivar y apoyar en forma permanente al personal de vigilancia.
- Orientar, supervisar y hacer seguimiento a ejecución del servicio por parte de los vigilantes.
- Cumplir con los protocolos y procedimientos que la Universidad tiene establecidos y los que llegue a implementar por ocasión del servicio de vigilancia.
- Atender las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y genera los informes respectivos.
- Realizar seguimiento a los elementos de dotación (uniformes, armamento, papelería e insumos, equipos de invierno, sistemas de comunicación, entre otros) necesarios para el servicio.
- Mantener el buen trato y atención a los usuarios.
- Mantener contacto permanente con el personal administrativo del proceso de Seguridad a Personas y bienes.
- Tener disponibilidad de desplazamiento para atender las novedades que se requieran en cualquier espacio en el que la Universidad haga presencia.
- Otros que se le asignen, acordes al rol que desempeña.

Es importante tener en cuenta que el servicio de supervisión está incluido en la tarifa del servicio de vigilancia, tal como se evidencia en la circular 201832000015 del 3-01-2018, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por lo anterior éste es a cargo del PROPONENTE.

Teniendo en cuenta la complejidad del servicio, la Universidad considera que el salario básico para el cargo de supervisor, debe ser como mínimo dos (2) SMMLV, el valor a pagar deberá ser relacionado en el Anexo 8, aclarando que no será objeto de asignación de puntaje.

b) **Auxiliares de supervisión**

Este servicio se requiere para el apoyo en las porterías en algunas sedes y/o eventos, que la Interventoría del contrato defina; para el servicio deberá contar con el medio comunicación definido por la Universidad en el presente Pliego de condiciones. Asumirá, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Instruir, motivar y apoyar en forma permanente al personal de vigilancia que presta el servicio en las porterías que le sean asignadas.
- Mantener buen trato y atención a los usuarios.
- Mantener permanente contacto con el supervisor de turno.
- Redactar y entregar informes de novedades que se presenten durante la jornada laboral
- Apoyar, en caso de ser necesario, los eventos que programe la Universidad, según requerimiento del Proceso de Seguridad a Personas y Bienes y en la ubicación que corresponda.
- Otros que se le asignen, acordes al rol que desempeña.

El salario para este grupo de personas, ser detalla en el Anexo 4; será la base para calcular el valor del servicio; será objeto de asignación de puntaje

c) **Guarda de seguridad y/o Guías caninos**

Se prestará de acuerdo a las necesidades del servicio al interior o exterior de las diferentes sedes de la Universidad, según se requiera y asumen las siguientes funciones:

- Ejecutar las medidas de control que prevengan o disminuyan la ocurrencia de cualquier riesgo.
- Realizar las rondas en los puestos que lo requieran
- Redactar y entregar informes de novedades que se presenten durante la jornada laboral
- Cumplir con los controles administrativos y directrices impartidas por la Universidad
- Mantener buen trato y atención a los usuarios

NOTA: El personal que disponga la empresa de vigilancia y seguridad privada para la prestación del servicio, no podrá en el ejercicio de sus funciones: consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Universidad ha depositado en él.

La UNIVERSIDAD, requiere que la empresa a la que se adjudique el contrato, durante la ejecución del mismo, realice cada mes, en forma aleatoria la prueba de consumo de sustancias sicoactivas, al 10% del dispositivo asignado para la Universidad de Antioquia, los resultados de dichas pruebas deberán ser entregados a la Institución los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con el plan de acción a seguir, según resultados obtenidos.

3.3 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista al que se adjudique el contrato debe presentar al inicio del contrato el plan de trabajo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, matriz de riesgos de las actividades objeto del contrato e informe mensual en el que se evidencie el cumplimiento al plan, que contendrá como mínimo:

- Actividades implementadas para mitigar los riesgos a partir de la priorización de los mismos.
- Reporte de accidentes e incidentes de trabajo (debe incluir, breve resumen del evento, N° de días de incapacidad, tipo de lesión, mecanismo/agente del accidente, acciones implementadas) y estado de las investigaciones.
- Reporte de la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro a todo el personal adscrito al contrato con la Universidad, dando cumplimiento a la norma y de conformidad con la matriz de peligros.
- Cumplimiento de los procedimientos y estándares seguros para actividades de alto riesgo efectuadas durante el periodo.
- Firma del encargado SST designado por la empresa

3.4 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El contratista establecerá la capacitación y el entrenamiento necesario para el personal que presta sus servicios y establecerá con el funcionario del Gestión de la Seguridad a Personas y Bienes, encargado de la Interventoría del contrato, las consignas particulares de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo.

El contratista deberá enviar al Interventor del Contrato, durante el primer mes de iniciación del mismo, el programa de capacitación y entrenamiento de las actividades de formación y habilitación que realizará y las fechas en las que se llevarán a cabo. El interventor del contrato evaluará el programa de formación y le hará conocer al contratista, los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa.

Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al Interventor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos. El Interventor le informará al Contratista las falencias o debilidades que detecte en el desarrollo del programa de capacitación y las actividades que a su juicio considere que deben realizarse para garantizar la adecuada habilitación del personal de vigilancia vinculado al contrato con la Universidad de Antioquia y el término en el que estos se deben llevar a cabo, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la firma de vigilancia.

El personal que inicie labores en la Universidad de Antioquia, deberá recibir inducción previa como mínimo de un (1) día para el conocimiento de consignas generales y particulares del puesto de trabajo y del servicio a prestar.

3.5 PRUEBAS DE POLÍGRAFÍA

Cuando la Universidad lo solicite, el PROPONENTE, al que se adjudique el contrato, deberá estar en capacidad de realizar pruebas de poligrafía, por su cuenta y riesgo, al personal que se requiera, cumpliendo los parámetros que establece el Artículo 2 de la Resolución 2417 de 2008 emanada de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada que modifica el artículo 108 de la resolución 2852 de 2006. La Universidad no reconocerá valor alguno por este tipo de pruebas.

3.6 DOTACIÓN, UNIFORMES Y OTROS

El PROPONENTE al que se le adjudique el contrato, se compromete a mantener, permanentemente y en buenas condiciones de operación, toda la dotación requerida para el servicio, tales como: uniformes, equipos de comunicación, armamento, equipos de invierno, linternas, detectores de metal, tonfas y demás que se lleguen a necesitar.

Los equipos y elementos requeridos para la prestación del servicio, serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad. El traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor de planta de la Universidad.

En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto, reemplazarlos por uno de igual o de mejores características.

3.6.1 Uniformes

El servicio de vigilancia para las instalaciones de la Universidad deberá ser prestado por personal debidamente uniformado; éste se debe suministrar desde el día del inicio del contrato, y a partir de esta fecha se debe hacer entrega de una nueva dotación cada cuatro meses.

La entrega de uniformes de dotación incluye al siguiente personal: Supervisores; Auxiliares de Supervisión, Guardas de seguridad (Vigilantes) y Guías caninos; todos estos deberán llevar uniforme corporativo completo, con placa de identificación, apellido, carne de identificación; el Guía Canino deberá proveerse según la normatividad vigente establecida en la Resolución 2852 del 2006.

Nota:

- Todo vigilante que deba prestar su servicio a la intemperie, incluyendo las porterías de las

diferentes instalaciones, deberá ser dotado de equipo de invierno, consistente en chaqueta y pantalón impermeable y botas plásticas.

- Por las condiciones de clima, la Universidad solicita que la dotación de uniforme para todo el personal que labore en el GRUPO III y haciendas sea overol y el material de confección sea acorde al clima del lugar donde se preste el servicio.

3.6.2 Armamento

El armamento a utilizar para la prestación del servicio debe ser revólver calibre 38 o escopeta, según lo requiera la Universidad, con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil.

Quien resulte favorecido deberá presentar al Interventor del Contrato, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, una relación (digital) en archivo excel, de las armas que se destinarán para la prestación del servicio, que contengan la siguiente información: Clase de arma, calibre, fecha de vencimiento de salvoconducto, cantidad de munición, y puesto al que se asigna; acompañada además del archivo en forma digital de las copias de los salvoconductos vigentes expedidos por autoridad competente, a nombre El PROPONENTE al que se adjudique el contrato. Durante la ejecución del contrato, la interventoría del mismo podrá solicitar cambio del tipo de arma, en caso de considerarlo necesario, previa concertación con el contratista.

Las armas y municiones para el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto 2535 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

LA UNIVERSIDAD no dispone de un espacio físico para guardar el armamento, por tal motivo es responsabilidad de la empresa a la que se adjudique el contrato, la custodia y mecanismos para el almacenamiento de estas, en los horarios que no se requiera para el servicio.

3.6.3 Equipos de comunicación

Todos y cada uno de los servicios requeridos por la Universidad deben contar con un sistema de comunicación formado por equipos que permitan lo siguiente usos:

- PTT
- Telefonía celular (que permita la recepción de llamadas)

Para los Supervisores y los auxiliares de supervisión, el sistema debe tener activado, adicionalmente, plan de datos y salida de llamadas que garantice la capacidad de operación los 30 días del mes.

Los equipos de comunicación deberán tener la suficiente autonomía para el uso durante las 24 horas del día, sin interrupciones; para este fin, deberá contar con las baterías, y cargadores suficientes para cumplir con el requerimiento; adicionalmente, cuando sea necesario, se solicitará como accesorio los manos libres.

Estos sistemas deben permitir la comunicación permanente entre los diferentes puestos de Supervisor y Vigilante y entre éstos y el Contratista. La Interventoría de la Universidad de Antioquia verificará el adecuado funcionamiento del sistema de comunicaciones y podrá descontar de la facturación los servicios no prestados.

El cargo fijo mensual y el costo de los equipos serán asumidos por el contratista.

3.6.4 TARJETAS DE CONTROL DE ACCESO

La Universidad cuenta con un sistema de control de acceso para el ingreso a sus diferentes sedes. Si la Universidad lo requiere, la empresa que sea adjudicataria deberá dotar a todo su personal de tarjetas de proximidad que cumplan con los parámetros técnicos para operar en dichos sistemas.

El costo de las tarjetas debe ser asumido por el contratista y se deben imprimir con el arte corporativo, el cual mínimamente, debe incluir:

- **A.** Logo del contratista
- **B.** Fotografía del empleado (a color)
- **C.** Nombre completo del empleado.
- **D.** Tipo y número de identificación del empleado
- **E.** Tipo de R.H.
- **F.** Dirección del contratista
- **G.** Cláusula de aclaración sobre la calidad "Personal e intransferible del documento de identificación".

Se sugiere que al menos los ítems A, B, C, D y E, se ubiquen en la parte frontal de la tarjeta para efectos de identificación e información .

Los ítems F y G, se podrían ubicar en la parte posterior.

Además, el contratista deberá enviar y mantener actualizada la base de datos de su personal, en el formato que la Universidad determine, reportando los ingresos o retiros realizados. Estas novedades deberán ser informados al Ingeniero de Soporte, quien será el encargado de parametrizar dichas tarjetas en la plataforma.

Así mismo, en caso de pérdida o hurto de la tarjeta, se deberá informar oportunamente, para evitar que dicha tarjeta sea usada por un tercero. En estos casos, el vigilante deberá tramitar un nuevo carné, de acuerdo a los protocolos establecidos por el contratista.

El número de tarjetas será el igual al número de personas que tiene en los diferentes puestos.

3.6.5 Lockers

EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá tener disponibilidad de lockers para el personal de seguridad, en los espacios que sean necesarios.

3.6.6 Otros elementos para la prestación del servicio

El PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá asegurarse que cada puesto cuente con los siguientes elementos: Linterna recargable, Sombrilla, Minuta, Carpetas, Esferos, papelería, entre otros.

3.6.7 Drones

El PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá estar en condiciones de ofrecer el servicio de tomas aéreas con DRONES, los cuales deben contar con capacidad de tomas entre 70 y 500 metros de altura y vuelos entre 10 y 20 minutos, las tomas deben quedar registradas en video completo durante el vuelo. La cámara debe tener una capacidad de lente mínima de 60 fps (alta definición).

El informe que genere el recorrido debe ser georeferenciado; cuando se requiere hacer vuelos periódicos en un mismo sitio, se debe presentar el informe comparativo entre el período actual y el inmediatamente anterior.

El servicio podrá ser subcontratado por el oferente al que se adjudique el contrato, previo el cumplimiento de requisitos que se exige en esta labor y la responsabilidad sobre el servicio es de la Empresa a la que se adjudique el contrato por parte de la Universidad.

La Universidad podrá requerir el servicio hasta con 24 horas de anticipación.

3.7 CONDICIONES OPERATIVAS PARA EL SERVICIO

3.7.1 SEDE DE OPERACIONES EN EL VALLE DE ABURRÁ

La sede debe estar en condiciones de ejercer la dirección y administración del contrato, razón por la cual deberá disponer de una organización administrativa que dé cuenta de la atención a requerimientos inmediatos, además que disponga de una infraestructura locativa y organizativa, con personal dispuesto para el funcionamiento de la misma, con archivos y equipos que evidencie su buen funcionamiento; la Universidad verificará dicho requisito, a través de una visita.

Adicionalmente debe tener la capacidad de atender las solicitudes de la Universidad para cumplir el dispositivo requerido y las novedades que se presenten, con tiempos de respuesta no superiores a cuatro (4) horas.

3.7.2 SUPERVISIÓN

El servicio de supervisión se requiere de la siguiente manera:

- Para los Grupos I (Ciudad Universitaria) y Grupo II (sedes del Área Metropolitana, incluyendo las haciendas en sus diferentes ubicaciones geográficas):

  La Universidad, debido al volumen de servicios y la cantidad de puestos con que cuenta cada grupo y además de la complejidad y dinámica del servicio en estos, se requiere que cada grupo cuente con un supervisor permanente durante las veinticuatro (24) horas del día de lunes a domingo (Incluyendo días festivos).

- Grupo III (sedes regionales): No requiere asignación exclusiva para la Universidad, pero el PROPONENTE debe entregar con la propuesta la periodicidad de visitas a las sedes, sin que sea inferior a una visita semanal

Para realizar la labor de supervisión, estos deben contar con un medio de transporte (moto o carro); por lo anterior El PROPONENTE deberá garantizar el medio de movilización en forma permanente y sin interrupción; en caso de que el medio de transporte (moto o carro), no sea suministrado directamente por el CONTRATISTA, sino que sea ofrecido por el personal que presta directamente el servicio, se deberá reconocer a éstos un valor mensual por el uso del vehículo; dicho valor deberá incrementar el 1 de enero de cada año, en el mismo porcentaje del incremento del SMMLV que decrete el Gobierno Nacional.

EL PROPONENTE deberá manifestar en su propuesta, en el Anexo No. 8 el valor a pagar a quienes presten el servicio por el alquiler de su medio de transporte, garantizando que la Universidad siempre

cuente con dichos medios.

Todos los gastos de mantenimiento preventivo, correctivo, SOAT, entre otros, en los que se incurran por el funcionamiento del vehículo, no serán asumidos por la Universidad.

El servicio de Supervisión no tendrá costo alguno para la Institución; dicho valor está incluido en la tarifa del servicio de vigilancia, tal como se evidencia en la circular 20183200000015 03-01-2018, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- Otras visitas: LA UNIVERSIDAD podrá solicitar a EL PROPONENTE que se le adjudique el contrato, visita a cualquiera de las sedes, con el fin de atender situaciones especiales que vulneren la seguridad de las personas o bienes y que requiera de la presencia de consultores, asesores o investigadores

3.7.3 SISTEMA DE CONTROL DE RONDAS

EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá poner a disposición de la Institución, un sistema de marcación de rondas que no genere costo para la misma y con la posibilidad de ser supervisado desde la central de monitoreo de la Universidad, si así se llega a solicitar.

El sistema debe permitir programación de rondas de marcación, generación de reportes y backup de la información, el cual debe estar disponible cuando sea solicitado por la Universidad.

Cabe anotar que este es el sistema básico requerido, y no asigna puntaje; diferente al mencionado en el numeral 7.3.1.5 de los Término de Referencia; en caso de que EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato ofrezca el sistema bajo los parámetros establecidos en el numeral relacionado anteriormente, será el que debe poner en funcionamiento desde el inicio del contrato.

3.7.4 SOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para la Universidad, es relevante que El PROPONENTE al que se adjudique el contrato cuente con una solución (sistema) para la administración del riesgo, el cual permita la identificación, categorización, análisis, evaluación y seguimiento de los riesgos en seguridad, de manera que facilite la toma de decisiones.

3.7.5 ESTUDIOS DE SEGURIDAD

EL PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá elaborar un estudio de seguridad por cada sede de la Universidad, independiente de que esté o no custodiada por la empresa de vigilancia a la que se le otorgue el contrato, esto incluye haciendas, antenas de transmisión de la emisora, casas y cualquier otro sitio propiedad de la Universidad.

Dichos estudios deben ser entregados en medio digital, firmados por un Asesor en Seguridad, dentro de los ciento veinte (120) días calendario, siguientes a la iniciación del contrato, con entregas parciales así:

- Los 30 primeros días el 10% de los estudios;
- A los 60 días: el 20% más
- A los 90 días: 30% más y
- A los 120 días; 40% restante de los estudios,

Con el Interventor del contrato, se definirá el plan de trabajo para cumplir con este requisito

la Universidad podrá solicitar la actualización en su contenido en cualquiera de las sedes de operación del contrato, como también cuando sea necesario el cambio, traslado o apertura de una sede, al igual se debe elaborar un estudio de seguridad dentro de los treinta (30) días calendario a la apertura de la sede.

4. NORMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

- El PROPONENTE al que se adjudique el contrato prestará el servicio de: vigilancia física de conformidad con las normas legales vigentes, las funciones expresas en los Términos de Referencia para Solicitud Pública de Ofertas, Prestación del Servicio de Vigilancia, los manuales y procedimientos establecidos por el proceso de Seguridad a Personas y Bienes de la Universidad de Antioquia, las órdenes verbales o escritas, y las instrucciones generales y específicas que impartan quienes ejerzan la interventoría del contrato.

- En general, El PROPONENTE al que se adjudique el contrato se compromete a atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio y la seguridad de las personas, las instalaciones, bienes y equipos que se encuentren custodiados en las instalaciones.

- El PROPONENTE al que se adjudique el contrato, deberá entregar actualizadas todas las consignas particulares y generales de los puestos, en un tiempo máximo de 45 días calendario después del inicio del contrato

5. RESUMEN GENERAL DE INFORMES REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA AL INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INFORME	Al inicio del contrato	Durante la ejecución
1. Información digital que contenga hojas de vida y evidencias de formación y competencias del personal requerido del dispositivo de la Universidad	Máximo 10 días hábiles después del inicio del contrato	Los 10 primeros días de cada mes
2. Resumen del personal vinculado al dispositivo de la Universidad en formato Excel		Los 10 primeros días de cada mes
3. Evidencias de cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo		
4. Programa de capacitación y entrenamiento de las actividades de formación y habilitación que realizará y las fechas en las que se llevarán a cabo	Máximo al mes del inicio del contrato	
5. Constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos		Cada que se realice, en medio digital.
6. Nombre del Responsable del control administrativo y operativo del contrato	Al inicio del contrato	

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1803

INFORME	Al inicio del contrato	Durante la ejecución
7. Prueba de consumo de sustancias sicoactivas, al 10% del personal del dispositivo		Cinco (5) primero días hábiles de cada mes
8. Consignas particulares y generales de los puestos	Máximo a los 45 días calendario posterior al inicio del contrato	
9. Evidencia de inducción cuando llegue personal nuevo		Cinco (5) primero días hábiles de cada mes
10. Armamento : relación (digital) en formato Excel de las armas que se destinarán para la prestación del servicio, acompañada con la fotocopia de salvoconductos vigentes	Máximo 15 días hábiles después del inicio del contrato	Actualización cada noventa (90), durante la ejecución del contrato
11. Relación de visitas a sedes regionales		Cinco (5) primero días hábiles de cada mes
12. Estudios de seguridad, firmados por un Asesor en Seguridad		30 días (10%), 60 días (20% más), 90 días (30% más) y 120 días (40% restante)
13. Consolidado del informe detallado por hurto de bienes muebles propiedad de la Universidad de Antioquia o de terceros, cuando éstos sucedan dentro de cualquier Instalación de la Universidad así no esté bajo la custodia de la Empresa de Seguridad, de acuerdo con el formato diseñado por el proceso de Seguridad a Personas.		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
14. Acreditación en competencias laborales		Cinco (5) primero días hábiles de cada mes
15. Reporte consolidado de acciones y sanciones disciplinarias impuestas a los supervisores, vigilantes y escoltas que presten servicio en las instalaciones de la Universidad de Antioquia o a sus Directivos, cuando éstas surjan por faltas cometidas durante la jornada laboral		Cinco (5) primero días hábiles de cada mes
16. Plan de trabajo del sistema de seguridad y salud y nombre del responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa contratista	Máximo 15 días hábiles después del inicio del contrato	

INFORME	Al inicio del contrato	Durante la ejecución
17. Reporte de accidentes e incidentes de trabajo (debe incluir, breve resumen del evento, N° de días de incapacidad, tipo de lesión, mecanismo/agente del accidente, acciones implementadas) y estado de las investigaciones		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
18. Reporte de la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro a todo el personal adscrito al contrato con la Universidad, dando cumplimiento a la norma y de conformidad con la matriz de peligros.		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
19. Evidencia del cumplimiento de los procedimientos y estándares seguros para actividades de alto riesgo efectuadas durante el periodo.		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho
20. Generar boletines con recomendaciones sobre diferentes temas de seguridad		Máximo diez (10) días hábiles después de haber tenido conocimiento del hecho

El incumplimiento en la entrega de los informes de que trata el presente numeral, en la oportunidad establecida para cada uno de ellos, generará una multa a cargo del contratista, equivalente a un (1) SMMLV, cada vez que se imponga. La imposición de la multa no exime al contratista de la entrega de los compromisos adquiridos y que motivaron la cuenta de cobro.

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha _____

Señores
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Medellín

Certifico que la empresa ----------
con NIT. _____ Se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, hasta la fecha.

Igualmente certifico que _____ ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición del presente certificado, con el pago de tales aportes. [1]

Nombre: .....

C.C. No.: .....de.....

Firma: [2].....

Revisor Fiscal. .....

Tarjeta Profesional.....

[1] Nota: en caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

[2] Si la persona jurídica tiene revisor fiscal debe ser expedido por éste. Si no tiene revisor fiscal entonces lo expide el representante legal

ANEXO 4 – COTIZACIÓN OTROS SERVICIOS

1. VALOR MENSUAL SERVICIO DE AUXILIARES DE SUPERVIÓN

PUESTO	SERVICIO	MODALIDAD	Número de servicios	VALOR MES SIN IVA	BASE IVA	IVA	VALOR MENSUAL TOTAL SERVICIOS CON IVA
AUXILIARES DE SUPERVISION CIUDADELA UNIVERSITARIA UNO	Lunes a jueves 6:30 -18:30 Viernes -6:30-20:00 Sábado: 7:00-1500	SIN ARMA	4				
AUXILIARES DE SUPERVISION CARMEN DE VIBORAL	Lunes a jueves 6:30 -18:30 Viernes -6:30-20:00 Sábado: 7:00-1500	SIN ARMA	1				
AUXILIARES DE SUPERVISION CIUDADELA ROBLEDO	Lunes a jueves 6:30 -18:30 Viernes -6:30-20:00 Sábado: 7:00-1500	SIN ARMA	1				
						TOTAL	

Para el cálculo de las tarifas del cargo de Auxiliares de Supervisión, se debe proyectar con un salario básico, equivalente a 1.16 veces el SMMLV, dicho valor no podrá ser modificado

Las tarifas aquí relacionadas, deberán garantizar como mínimo la posibilidad de reconocer a los Auxiliares de Supervisión el salario básico establecido por la Universidad, las horas extras, los recargos nocturnos y las prestaciones sociales a que haya lugar durante la ejecución del contrato

2. VALOR HORA VUELO DE DRONES

Descripción	VALOR HORA	IVA	VALOR TOTAL
En el Valle de Aburrá			
Fuera del Valle de Aburrá en el Dpto. de Antioquia			

3. VALOR SERVICIO DE VIGILANCIA 8 HORAS CON SEGWAY

Descripción	VALOR HORA	IVA	VALOR TOTAL
Valor servicio de vigilancia 8 horas con suministro de segway			

_____

Firma Representante Legal

ag

ANEXO 5-MATRIZ DE RIESGOS

Riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Descripción del Riesgo Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
Riesgos sociales-políticos	MEDIO - ALTO	Situaciones de orden púbico paros o manifestaciones que pueden llegar a afectar o alterar la prestación del servicio.	Aplicación de protocolos de los planes de emergencia	LA UNIVERSIDAD
	ALTO-MEDIO	Vandalismo por parte de terceros	Póliza de todo riesgo	LA UNIVERSIDAD
Riesgos Operacionales	BAJO-MEDIO	Actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de su personal, que afecten a terceros	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	EL CONTRATISTA
	MEDIO-ALTO	Pago inoportuno o indebido de salarios, prestaciones sociales al personal vinculado al proceso	Seguimiento de la interventoría El contratista entregará al interventor del contrato la evidencia de pagos, que será revisado por el interventor en forma aleatoria Solicitar al contratista las pólizas de garantía única de cumplimiento de entidades estatales con amparo para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	EL CONTRATISTA Y LA ASEGURADORA
	BAJO-ALTO	Pago inoportuno, insuficiente al sistema general de seguridad social (Salud, pensiones, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF Y Cajas de Compensación Familiar)	Seguimiento de la interventoría El contratista mensualmente entregará el Certificado de Paz y Salvo de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal Solicitar al contratista las pólizas de garantía única de cumplimiento de entidades estatales con amparo para el pago de salarios,	EL CONTRATISTA Y LA ASEGURADORA

Riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Descripción del Riesgo Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
			prestaciones sociales e indemnizaciones	
Riesgos Regulatorios	BAJO-ALTO	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual como pueden: en la prestación del servicio de vigilancia privada y en materia impositiva	Actualmente está en discusión el proyecto de Ley 288 de 2017 en la Cámara de Representantes, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con las Cooperativas Especializadas de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual fue aprobado el 18 de mayo de 2018; el Interventor del contrato y el contratista estarán pendientes de la presencia de cambios normativos que afectan el Sector de la seguridad privada y deberán tomar medidas pertinentes para mitigar el riesgo.	LA UNIVERSIDAD Y EL CONTRATISTA
	MEDIO	No suscribir el contrato, objeto de la invitación una vez haya sido adjudicado, dentro de los plazos y condiciones convenidas	Solicitar al proponente póliza de seriedad de la propuesta, que le obligue la firma del contrato.	EL CONTRATISTA
Riesgos Económicos	BAJO	Derivados del comportamiento del mercado y condiciones del mismo, como fluctuaciones de los precios. La tarifa del servicio de vigilancia es regulada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por tal motivo el valor es estable	Establecer en la invitación que los precios se incrementan por cambio de año, basados en el porcentaje que se aplique en el Salario mínimo mensual legal vigente	LA UNIVERSIDAD
Riesgo de corrupción		posibilidad de que, por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la Universidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.	Realizar controles cruzados a las interventorías del contrato con el apoyo de la Unidad de Auditoria Institucional	EL CONTRATISTA/ /LA UNIVERSIDAD

ANEXO 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No. VA- DSL-034-2018

I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1. LA CONTRATANTE	**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**
NIT	890.980.040-8
Naturaleza	Ente autónomo, público, sin ánimo de lucro.
Representante	John Jairo Arboleda Céspedes (Rector)
Competente para contratar	
Cédula	
Cargo	
Facultado por	
Dirección	Calle 67 N° 53-108, bloque 29, piso 2, Medellín Tel 2195310

EL INTERVENTOR	
Cédula	
Contrato	
Dirección	
Correo electrónico	

EL(LA) CONTRATISTA	
NIT	
Naturaleza	
Representante Legal	
Cédula	
Dirección	
e-mail	
Website	

LAS PARTES, arriba identificadas, hemos celebrado este contrato, previas las siguientes:

II. CONSIDERACIONES

Primera. **La Universidad de Antioquia** (en adelante **LA UNIVERSIDAD),** es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la

Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Segunda. El xx de xxxx de 2018 se elaboró el estudio previo de la necesidad y conveniencia para contratar, en la cual se justificó la necesidad del presente contrato, su cuantía y modalidad de selección y se procedió conforme dispone el artículo 33 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

Tercera. El Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia en la Reunión xxx del xxx de xxx de 2018 analizó y autorizó el presente proceso de Invitación Pública.

Cuarta El Consejo Superior Universitario mediante Resolución Superior xxxx del xx de xxxx de 2018, autorizó a la Vicerrectoría Administrativa la apertura de la invitación a cotizar para la adjudicación y celebración de los contratos necesarios para la prestación del servicio de vigilancia privada, con medio humano, canino, armas, equipo de comunicaciones, para los bienes e instalaciones propiedad de la Universidad de Antioquia, ubicadas en: Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional donde ésta haga presencia; de sus usuarios, sus empleados, infraestructura y equipos que la Institución entregue en custodia

.

Quinta El XX de XXXX de 2018, luego de cumplir el procedimiento reglamentario, la comisión evaluadora de las propuestas comerciales recibidas presentó al funcionario competente, los resultados de la evaluación. El primer lugar de elegibilidad lo ocupó

.

Sexta. El de de se publicó en el Portal Universitario, por el término de cinco (5) días, los resultados de la evaluación, sin que se presentaran observaciones.

Séptima. El del de de la Vicerrectoría Administrativa profirió la Resolución de adjudicación

Octava El Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia en la Reunión del de de aprobó la resolución de adjudicación de la Vicerrectoría Administrativa, la cual fue publicada en el Portal Universitario

Quinta. **LAS PARTES** declaran que no tienen inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para celebrar el presente contrato.

Con fundamento en lo anterior,

LAS PARTES

III. ACORDAMOS

PRIMERA Objeto: EL(LA) CONTRATISTA se obliga para con **LA UNIVERSIDAD** a la Prestación del servicio de vigilancia privada, con medio humano, canino, armas, equipo de comunicaciones y servicios conexos, para los bienes e instalaciones, ubicadas en: Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional donde ésta haga presencia; de sus usuarios, sus empleados, infraestructura y equipos que la Institución entregue en custodia , de conformidad con la establecido en la Invitación Publica DSL-034 de 2018, sus anexos y la propuesta comercial presentada el de de por **EL(LA) CONTRATISTA**.

Parágrafo 1. Alcance: El objeto de la INVITACIÓN también incluye o implica todas las actividades y suministros contenidos en ANEXO 2-CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS".

Parágrafo 2. Localización. Ciudad Universitaria, Sedes externas del Área Metropolitana, Sedes Regionales, Bogotá y cualquier parte del territorio Nacional en la que la Universidad preste o llegue a prestar su servicios.

SEGUNDA Valor estimado: El valor del presente contrato es estimado en la medida en que se desconoce el número total de vigilantes que requerirá **LA UNIVERSIDAD**, los turnos, y su modalidad (con arma, sin arma, con canino). No obstante lo anterior, para efectos fiscales y presupuestales el valor del mismo se estima en la suma de XXXX XXX XXXXXX de pesos ($XX.XXX.XXX.XXX) incluidos el Impuesto al Valor Agregado –IVA- y los demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar.. El valor real será aquel que resulte de multiplicar el número de vigilantes, por el valor de la jornada o tiempo de servicio de cada uno de ellos, el valor pagado por personal adicional para la administración del mismo que se realicen cada mes.

Parágrafo Primero : Reajustes: A partir del primero de enero de cada año habrá un reajuste del valor de los servicios a facturar, en un porcentaje equivalente al aumento que para el salario mínimo legal decrete el Gobierno Nacional para el respectivo año.

En igual porcentaje se incrementará el salario de todas y cada una de las personas que presten el servicio dentro del objeto del contrato

Parágrafo Segundo: Por razones del servicio la Universidad podrá modificar (aumentar o disminuir) el número de vigilantes y la modalidad del mismo para la prestación del servicio; podrá también redistribuir el personal de vigilancia en otros puestos de trabajo de acuerdo con sus necesidades (movimientos internos)

Lo anterior no generará indemnización alguna por parte de la Universidad, como tampoco podrá entenderse como detrimento de la ecuación económica del contrato.

Tercera Forma y plazos de pago: LA UNIVERSIDAD se obliga para con EL CONTRATISTA a cancelar el precio señalado para este contrato por mes calendario vencido (se recibirá la factura después del último día de cada mes servido), y en caso de tener que liquidar fracciones de mes, se hará en forma proporcional y de acuerdo con el número de días servidos. A dichos pagos se les harán las respectivas deducciones correspondientes a impuestos, retenciones, multas, u otras deducciones, a que hubiere lugar.

Las actas de pago serán suscritas por **EL CONTRATISTA** con el visto bueno del interventor del contrato; en las cuales deberán constar los servicios prestados y su correspondiente valor. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que suscriba con el interventor actas parciales según el servicio prestado y recibido a satisfacción por la Universidad. Estas actas se adjuntarán a la factura de cobro, que deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, y se pagarán a los treinta (30) días siguientes a su correcta presentación.
b) Que haya presentado las constancias escritas del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

c) **EL CONTRATISTA** debe presentar la factura de venta (original y copia) que cumpla los requisitos legales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se prestaron los servicios; la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constarán, entre otros: el número del contrato, el objeto del mismo, los conceptos que se están cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Interventor.

Parágrafo 1: La entrega de la suma de dinero a que se obliga la Universidad, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el presupuesto y a la disponibilidad de caja.

Parágrafo 2: Las actas de seguimiento deberán ser elaboradas por EL INTERVENTOR y puestas a consideración del **CONTRATISTA** para sus correcciones o complementaciones y las respectivas firmas.

Parágrafo 3: LA UNIVERSIDAD pagará **EL(LA) CONTRATISTA** mediante transferencia a la cuenta bancaria xxxxxxxxxx.

Cuarta Apropiaciones presupuestales: **Apropiaciones presupuestales**: **LA UNIVERSIDAD** atenderá el pago del presente contrato con cargo al centro gestor según Certificado de Disponibilidad Presupuestal , del de de 2018. Se estipula expresamente que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **LA UNIVERSIDAD**, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el presupuesto

Parágrafo: LA UNIVERSIDAD pagará las sumas de dinero a que se obliga, conforme con las apropiaciones presupuestales realizadas o que realice.

Quinta Duración o plazo. Doce meses (12) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato, plazo durante el cual las partes cumplirán las obligaciones pactadas. No obstante, las partes podrán prorrogarlo o adicionarlo de común acuerdo, según lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia –Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014–, reglamentado mediante Resolución rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014, o demás normas que lo modifiquen, complementen, o adicionen, para lo cual suscribirán la respectiva acta de prórroga o adición, antes del vencimiento del término del contrato.

Parágrafo 1: No obstante el plazo inicial pactado o el de sus prórrogas, el contrato finalizará en caso de agotarse el presupuesto del contrato.

Parágrafo 2: El acta de inicio se firmará dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato.

Sexta Garantías: EL (LA) CONTRATISTA, otorgará una Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidades estatales, que incluya los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

PÓLIZA	PORCENTAJE (VALOR ASEGURADO)	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Quince por ciento (15%) del valor total del mismo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la legalización del mismo. Este amparo deberá garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de las multas que se convengan en el Contrato y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres años más.
Responsabilidad civil extracontractual. En esta póliza la Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo. En esta póliza La Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.

Séptima Obligaciones de LA UNIVERSIDAD: Se obliga con **EL CONTRATISTA:**

1. Cumplir, de buena fe, el objeto del contrato.
2. Pagar el precio del contrato, en la forma, tiempo y condiciones estipuladas.
3. Facilitar o permitir el ingreso del **CONTRATISTA** o su personal a sus instalaciones, conforme con los protocolos establecidos por **LA UNIVERSIDAD** los cuales serán informados por el Interventor.
4. Suministrar la documentación e información requerida, en forma oportuna.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

Octava Obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA: EL (LA) CONTRATISTA, se obliga con **LA UNIVERSIDAS** a:

1. Cumplir, de buena fe, el objeto del contrato.
2. Constituir las garantías exigidas en el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato.
3. Comunicar, oportunamente, al Interventor las circunstancias precontractuales o contractuales que puedan afectar el desarrollo del contrato y sugerir las posibles soluciones.

4. Seleccionar y contratar el personal idóneo requerido para la correcta prestación del servicio.
5. Asistir a las reuniones que se convoque, mínimo una mensual, para hacer seguimiento y evaluación del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, de la cual puede hacer parte, no solo el interventor delegado por la Institución, sino otros que lleguen a requerirse.
6. Elaborar y presentar por escrito a LA UNIVERSIDAD los informes establecidos en el Anexo 2 de las condiciones técnicas obligatorias; su incumplimiento podrá generar el cobro de multas.
7. Afiliar a los empleados al Sistema General de Seguridad Social, cajas de compensación y demás entidades que sean del caso; y acreditar mensualmente a LA UNIVERSIDAD, el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal.
8. Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal directamente vinculado por EL CONTRATISTA que se emplee en el servicio, siendo de su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que este contrato diere lugar, en caso de incumplimiento la Universidad podrá cobrar las respectivas multas
9. Cumplir con el suministro de dotaciones para el personal que ocupe en la prestación del servicio.
10. Verificar que al personal se le reconozca las horas extras, de conformidad con las normas vigentes, llevar el registro correspondiente y entregar copia a los trabajadores como lo establece la ley.
11. Responder ante terceros u otros contratistas, por los daños que se le ocasionen, cuando estos sean generados por causas imputables al CONTRATISTA.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el funcionario encargado de la Interventoría del contrato.
13. Elaborar y presentar estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o LA UNIVERSIDAD lo solicite.
14. Reemplazar de manera inmediata el personal que a juicio de LA UNIVERSIDAD no esté cumpliendo el servicio apropiadamente o lo preste deficientemente.
15. Conocer perfectamente los aspectos técnicos y operativos del contrato para coordinar las acciones relacionadas con el objeto del contrato.
16. Dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presenten en desarrollo del contrato
17. Prestar asesoría en situaciones de contingencia o emergencia, cuando la UNIVERSIDAD o las circunstancias particulares así lo requieran
18. Diseñar y socializar estrategias de seguridad eficiente y eficaz con el personal de vigilancia asignado para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades propias de la Universidad.
19. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

Novena Prohibición de cesión del contrato: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder o traspasar en todo o en parte el presente contrato a persona natural o jurídica y a ningún título, sin permiso previo y escrito de **LA UNIVERSIDAD**.

Décima Causales de terminación: El contrato terminará:

1. Por el cumplimiento del plazo o duración pactada.
2. Por fuerza mayor o caso fortuito.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. Las demás estipuladas en la ley.
5. Por agotamiento de los recursos económicos.

Décima Primera Independencia laboral: Es entendido que el personal suministrado por **EL(LA) CONTRATISTA** son sus trabajadores por ser el empleador, respecto de los cuales está obligado mediante contrato de trabajo y por lo tanto tiene la responsabilidad y los derechos propios del empleador contenidos en la ley 50 de 1990 y demás normas laborales aplicables. En consecuencia **LA CONTRATISTA** se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, etc.

Parágrafo: No existirá régimen de solidaridad entre las partes suscribientes de este contrato, cada una responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

Décima Segunda Interventoría: EL(LA) INTERVENTOR (A), cumplirá las funciones establecidas en el artículo 25 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 y en el Título VI (artículos 52 al 58) de la Resolución Rectoral 39.475 del 14 de noviembre de 2014 o demás normas que la modifiquen.

Décima Tercera Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento, parcial o total, de las obligaciones de **LAS PARTES**, se deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Esta cláusula se hará efectiva directamente por la parte cumplida. Cada parte autoriza expresamente a la otra para efectuar el cobro de la cláusula penal, y renuncia a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo, servirá de título ejecutivo, conforme al artículo 1592 del Código Civil.

Décima Cuarta Mérito Ejecutivo. El presente contrato presta merito ejecutivo. **EL CONTRATISTA** acepta y entiende que el presente contrato presta merito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad a **LA UNIVERSIDAD** para ejecutar por el incumplimiento.

Décima Quinta. Solución de conflictos: **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del presenta contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente, al empleo de los mecanismos de solución directa de

controversias contractuales, conforme a lo previsto en el artículo 28 del Acuerdo Superior 419 de 2015, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

Décima Sexta Indemnidad: **EL(LA) CONTRATISTA** debe mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** de obligaciones y daños patrimoniales que tengan fundamento exclusivo en su causa u origen y/o vinculación directa o indirecta los actos u omisiones de **EL(LA) CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del contrato, cualquier pérdida, reclamo, responsabilidad, daño, impuesto o gastos cualquiera fuere su naturaleza (incluyendo ésta pero no limitando: honorarios y gastos de abogados, contadores y sumas de dinero necesarias para arribar a futuros acuerdos). En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **LA UNIVERSIDAD** por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad **EL (LA) CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Décima Séptima: Multas: LA UNIVERSIDAD de conformidad con la autonomía de la voluntad de las partes, podrá imponer mediante Resolución motivada, multas sucesivas a EL CONTRATISTA por un valor equivalente hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato cada vez que se impongan, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que éste adquiere, sin superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar.

Décima Octava: Aplicación de las multas y de la cláusula penal pecuniaria: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará judicialmente.

Décima Novena Autorización de deducciones: **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA UNIVERSIDAD** para deducir de los saldos a su favor: a) la suma de dinero que por error le haya pagado; b) las sumas de dinero a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Décima Vigésima: Gastos de legalización: Serán por cuenta de **EL (LA) CONTRATISTA**.

Vigésima Primera. NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: En la ejecución de este contrato, **EL CONTRATISTA** se ceñirá a las normas y especificaciones técnicas, suministrados por **LA UNIVERSIDAD** antes de suscribir el Acta de iniciación o en desarrollo del contrato

Vigésima Segunda. Régimen jurídico. En lo no pactado, se regirá por las normas del derecho privado (Código civil y código de Comercio); el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia); la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014); la Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor), entre otras.

Vigésima Tercera. Perfeccionamiento y ejecución: Se perfecciona con la firma de **LAS PARTES**. Para su ejecución, **LA UNIVERSIDAD** debe obtener el certificado de registro presupuestal y aprobar la(s) póliza(s).

Vigésima Cuarta. Liquidación: LAS PARTES y el interventor, suscribirán acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato por cualquier causa. Si vencidos los 4 meses no se ha logrado liquidación bilateral, LA UNIVERSIDAD podrá liquidar el contrato de manera unilateral.

Vigésima Quinta Publicación: El presente contrato será publicado por la **UNIVERSIDAD** en el SECOP

Vigésima Sexta. Documentos: Quedan incorporados y son parte integral de este contrato, los siguientes documentos:

- El estudio previo de necesidad y conveniencia para contratar
- El certificado de Disponibilidad presupuestal
- La Resolución Superior XXXX del XXX de XXXX de 2018
- La invitación Pública DSL-034 2018 y todos sus anexos
- La oferta o propuesta comercial presentada por EL CONTRATISTA con todos sus anexos
- Resolución de apertura
- El informe de revisión y evaluación de propuestas comerciales.
- La Resolución de Adjudicación
- Los demás que se hayan generado durante la etapa precontractual; los que se generen en la etapa contractual y post-contractual
- los documentos que se elaboren y suscriban durante el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Medellín, xxxxx de xxxxx del 2018

Vicerrector Administrativo
Universidad de Antioquia

Contratista

Interventor

ANEXO 7-AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES

(Ciudad), ____de _____ de 201__

Doctor
RAMON JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo
Universidad de Antioquia

Asunto: Notificación resoluciones proceso VA-DSL-034-2018

El artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), señala que toda persona que desee ser notificada electrónicamente de algún acto administrativo, proferido por una entidad pública, deberá manifestar por escrito su aceptación para ser notificado al correo electrónico que registre en la entidad, indicando con claridad la dirección electrónica a la que requiera se le envíen las correspondientes notificaciones, en consecuencia manifiesto mi deseo de ser notificado a través de medio electrónico por la Dirección de Logística y de Infraestructura de la Universidad de Antioquia.

Nombre: _____, Identificado con la cédula de ciudadanía _____, en mi calidad de _____y representante legal de _____ (Nit _____), con dirección electrónica _____, teléfono _____; autorizo a la Universidad de Antioquia para que me notifique a la dirección electrónica indicada, todos los actos administrativos que se profieran en el proceso de la referencia para la Modalidad I (___) o Modalidad (____) y que se consideren sean de interés de la sociedad que represento.

Atentamente,

_____
Nombre
Cargo
Empresa

ANEXO No. 8 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SUPERVISORES Y PARQUE AUTOMOTOR

Medellín, _____, ___ de 2018

Señores
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Medellín

Yo, _____, en calidad de Representante Legal de _____, certifico que la empresa que represento pagará como salario básico al supervisor la suma de $_____.

Adicionalmente pagará los recargos que por ley se lleguen a generar en el cumplimiento de su labor; dicho valor será incrementado cada año en el mismo porcentaje que el Gobierno Nacional decreta para el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

Igual mente certifico que en caso de que el servicio de moto o carro, que se detalla en los términos de referencia, no sea suministrado por la Empresa que represento, sino que sea ofrecido por el personal que presta directamente el servicio, se les reconocerá en forma mensual los siguientes valores:

Moto $_____ Mensual

Ó

Carro $_____ Mensual

Atentamente,

_____
Representante Legal
C.C.

ANEXO 9

TABLA DE INFORMACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia General- MODALIDAD I

Item	N° DEL CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP [1]	N° de Folio en el RUP [2]	CONTRATO [3]	CONTRATANTE [4]	EN SMMLV [5]	FORMA DE EJECUCIÓN [6]	% de Participación [7]	Clasificación del objeto del contrato según la Tabla # 1 de la Invitación a cotizar [8]
	TOTAL EXPERIENCIA GENERAL EN SMMLV							

[1] Número del consecutivo del reporte del contrato registrado en el RUP

[2] N° de Folio en el que está registrado el contrato en el RUP y que corresponda al N° de consecutivo del reporte del contrato

[3] N° del contrato con la numeración interna del proponente

[4] Nombre del contratante

[5] Valor del contrato en SMMLV, como aparece en el RUP

[6] Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

[7] % de participación: Valor que corresponde al proponente, en forma individual o según el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. El valor en Salario minimos mensuales legales vigentes es a la fecha de suscripción del contrato, con dos decimales.

[8] Registrar la clasificación en la que aparece registrado el contrato en el RUP

Notas:

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad.

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación.

cals