



**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
DESPACHO DEL RECTOR**

Resolución No. 0000152

*Por medio de la cual se convoca a una Oferta Pública*

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial la contenida en el literal b) del artículo 16 del Acuerdo 03 de 2009 –Estatuto de Contratación- y

**CONSIDERANDO**

Que la Vicerrectoría Administrativa solicitó el inicio del proceso de contratación del servicio de vigilancia privada para las sedes e instalaciones de la Universidad de Caldas.

Que dicha solicitud superó los 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, por lo que en virtud a lo contemplado en el literal ñ) del artículo 18 del Estatuto General, era imperioso que el Consejo Superior autorizara al Rector el inicio el proceso y la firma del contrato resultante.

Que el Consejo Superior, en sesión del 27 de enero de 2016, otorgó su autorización para el inicio del proceso de contratación y la firma del contrato por parte del Rector.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo 03 de 2009, la selección del contratista se realiza por la modalidad de oferta pública,

Que la Junta de Compras, en sesión del 28 de enero de 2016 analizó la conveniencia y oportunidad de la solicitud, recomendando el inicio el proceso.

Que por lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar mediante la modalidad de oferta pública la contratación del servicio de vigilancia privada para las sedes e instalaciones de la Universidad de Caldas

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los términos de la oferta pública serán los que a continuación se determinan:

## INVITACIÓN POR OFERTA PÚBLICA N° 01 DE 2016

### RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosa y detenidamente los términos de la presente invitación a oferta pública.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
3. Verifique el diligenciamiento de cada uno de los anexos, así:
  - Anexo 1: Carta de presentación de la propuesta.
  - Anexo 2: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.
  - Anexo 3: Estado financiero. Recuerde que se debe diligenciar uno para los estados financieros de 2014 y otro para 2015.
  - Anexo 4: Flujos de caja. Se debe diligenciar uno para 2014 y otro para 2015.
  - Anexo 5: Certificado de antigüedad laboral
4. Verificar la dirección de correo electrónico que debe escribir en el anexo 2, puesto que a esa dirección se enviará toda la información resultante del proceso.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Presente su propuesta con índice y debidamente foliadas.
7. Revise la Garantía de Seriedad de su Propuesta y verifique que:
  - Sea otorgada en el formato de entidades estatales.
  - Sea otorgada a favor de la Universidad de Caldas.
  - Como tomador, figure su Razón Social completa.
  - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento
  - La vigencia de la póliza corresponda a la fijada en este documento como fecha probable de adjudicación.
  - El objeto y el número de la misma, coincida, con el de la Propuesta que presenta
  - Esté suscrito por el TOMADOR - AFIANZADO

### RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

En los términos de la Ley 30 de 1992, la Universidad de Caldas se sujetará en la presente Contratación al Acuerdo 03 de 2009, y sus modificaciones, emanadas del Consejo Superior de la Universidad de Caldas, así como a la Resolución 296 de 2009 de Rectoría.

### PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Universidad de Caldas, con el fin de garantizar las diferentes formas de participación ciudadana y control social, convoca a las veedurías ciudadanas que de conformidad con la ley



850 de 2003 podrán ejercer el control y vigilancia de la gestión pública contractual, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

### OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA TODAS LAS SEDES E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS.

### CRONOGRAMA

**Fecha de apertura:** 29 de enero de 2016

**Fecha de visita técnica:** 03 de febrero 2016

**Fecha máxima entrega de propuesta:** 15 de febrero de 2016. Hora: 03:00 pm.

**Fecha probable de adjudicación:** 10 de marzo de 2016.

La Universidad se reserva el derecho de ampliar los plazos de esta invitación.

### ENTREGA DE PROPUESTA

La propuesta deberá ser enviada **en sobre cerrado debidamente foliada** a la calle 65 No. 26-10, Universidad de Caldas, Sede Central, Edificio Administrativo, Oficina Grupo de Contratación, indicando en su exterior "Invitación por oferta pública N° 01 de 2016".

Para efectos de hora de cierre de la convocatoria, se tomará como referencia la hora oficial señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio. Se rechazará la propuesta presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre o radicada en lugar diferente al señalado.

### GENERALIDADES

Los proponentes deberán aportar en sus propuestas los siguientes documentos:

1. Encontrarse inscrito en el banco de proveedores de la Universidad de Caldas, para lo cual podrán verificar el procedimiento y los requisitos en la página institucional, link de contratación, portal web de contratación, solicitud de registro de proveedor.
2. Diligenciar la carta de presentación de la propuesta **Anexo 1**.
3. Diligenciar la declaración de no inhabilidades y compromiso ético **Anexo 2**.

4. Certificado de Existencia y Representación legal con fecha de expedición no superior a 90 días.
5. Anexar copia de la Póliza de Responsabilidad con que cuenta la empresa para la prestación del Servicio, incluyendo el amparo que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada expedida por una compañía de seguros legalmente establecida.
6. Copia de los actos administrativos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en los que se acredite la licencia de funcionamiento vigente, mínimo en los servicios requeridos por la Universidad de Caldas, señalados en la tabla de especificaciones técnicas.
7. En el caso de que la empresa de vigilancia utilice radios de comunicación en la prestación del servicio, deberá anexar la respectiva licencia de comunicaciones o el Título Habilitante Convergente, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (MinTIC) En el evento que el proponente dentro de la dotación ofrezca un medio de comunicación diferente a los radios, deberá allegar copia de los contratos suscritos con el operador de comunicaciones legalmente autorizado.
8. Para las empresas con domicilio principal en ciudad diferente a Manizales, deberán aportar copia del acto administrativo en el que se autorice la apertura de agencia o sucursal en esta ciudad, con fecha de establecimiento de mínimo de 10 años de antelación a la presente invitación y cuyo domicilio será acreditado con el certificado de la Cámara de Comercio de Manizales.
9. Certificación de Inscripción en las Redes de Apoyo y Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional en Manizales.
10. Diligenciar el formulario "Estado Financiero" (**Anexo 3**) tomando la información de sus estados financieros corporativos a diciembre 31 de 2014 y septiembre 30 de 2015, uno para cada año, y las personas naturales deberán presentar el formulario debidamente diligenciado y suscrito por el proponente y un contador público. Las personas jurídicas deberán presentar el formulario suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal si lo requiere, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33 del Decreto 2649 de 1993.
11. Declaración de renta del año 2014.
12. Aportar copia de los últimos estados financieros enviados a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento de la obligación contemplada en el artículo 105 del Decreto Ley 356 de 1994 que dice: *"Información semestral. Los servicios de vigilancia y seguridad privada deberán enviar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, antes del 30 de abril de cada año, los estados financieros del año inmediatamente anterior certificado por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal.(...)"* y aportar oficio remisorio con constancia de radicado o envío.

13. Fotocopia legible de la tarjeta profesional del contador acompañada del certificado vigente de la Junta Central de Contadores (se entiende que serán los datos de los profesionales que suscriban los documentos que se presenten en la convocatoria).
14. Fotocopia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal, acompañada del certificado vigente de la Junta Central de Contadores, cuando por ley esté obligado a tenerlo. (Se entiende que serán los datos de los profesionales que suscriban los documentos que se presenten en la convocatoria y que corresponda a quien aparece en el registro de cámara y comercio).
15. Certificación vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que la empresa no registra multas ni sanciones en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
16. Certificación vigente de **no sanciones** expedido por el Ministerio de, Trabajo Territorial de Caldas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.,
17. Póliza de seriedad de la propuesta equivalente al 10% del presupuesto de esta convocatoria, con vigencia hasta la fecha señalada como probable de adjudicación.
18. Aportar, en caso que se requiera, autorización al representante legal para presentar propuesta y suscribir contratos.
19. Aportar certificados de experiencia de contratos de vigilancia y seguridad privada ejecutados en los últimos 5 años contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación, que sumadas sus cuantías o valores arrojen como resultado como mínimo el valor del presupuesto asignado a esta convocatoria.
20. Los proponentes no podrán encontrarse en ninguna de estas situaciones: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente, para cumplir el objeto del contrato. Tampoco deberán aparecer en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000), lo cual manifestarán bajo la gravedad de juramento en un documento.

**Nota 1:** Verificación de la información: **La Universidad de Caldas, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes**, a través de la CIFIN, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc., lo cual el proponente, con la presentación de su oferta, igualmente autoriza.

**Nota 2:** La Universidad verificará los certificados de antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente. Por tanto, el proponente deberá estar registrado en dichas bases de datos con el fin de realizar la revisión.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los servicios señalados son enunciativos y son los servicios característicos a prestar en la Universidad durante un mes. No obstante se podrá modificar el horario o duración durante la ejecución del contrato, su tarifa corresponderá a la mínima establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia 2016, la cual se ajustará para la próxima vigencia conforme a lo indicado por la misma entidad.

**El proponente deberá manifestar mediante documento** que tiene la capacidad de prestar los siguientes servicios, a pesar de ser enunciativos:

MODALIDAD DE SERVICIO	Total Servicios
SERVICIO DE VIGILANCIA 24 HORAS - DOMINGO A DOMINGO	13
SERVICIO DE VIGILANCIA 12 HORAS DIURNAS - LUNES A SABADO	13
SERVICIO DE VIGILANCIA 24 HORAS ARMADO	1
SERVICIO CANINO 12 HORAS DIURNAS - LUNES A VIERNES (EGRESADOS - BELLAS ARTES)	2
SERVICIO CANINO 12 HORAS DIURNAS - LUNES A SABADO (JARDIN BOTÁNICO)	1
SERVICIO 12 HORAS NOCTURNAS CON ARMA - DOMINGO A DOMINGO (INCLUYE SERVICIO EN LA SEDE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA - CALDAS)	3
REFUERZOS GRANJA TESORITO (DOMINGOS, FESTIVOS, NOCTURNO)	1

**DIRECTOR DE SEGURIDAD:**

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá implementar en la Universidad la Dirección de la Seguridad con un funcionario de su propia empresa, el cual hará parte de los factores de la estrategia y plan de seguridad mediante la cual la empresa garantizará la seguridad en la universidad. La Universidad se reserva el derecho de aceptar o no la persona delegada por la empresa de vigilancia para la dirección de la seguridad. En caso de no ser aceptado, se deberá presentar nuevas opciones.

Es la figura del máximo responsable de la seguridad en la Universidad, el cual será identificado como **"Jefe de Seguridad"**. Dirigirá la seguridad en la universidad, analizando las amenazas de la misma frente a los riesgos, proponiendo medidas técnicas y organizativas y gestionando la seguridad, rendirá informes exclusivamente a la alta dirección de la universidad y ejercerá en cada puesto coordinación, supervisión y control.

Su gestión será de tiempo completo en las instalaciones de la universidad, con disponibilidad las 24 horas del día para la solución de problemas que se presenten con relación a la

seguridad y comunicación permanente con la alta dirección de la Universidad. Adicionalmente deberá estar dotado permanentemente de equipo celular y plan de minutos.

### DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Entre otras obligaciones, el servicio deberá cumplir con lo siguiente

1. El contratista seleccionado debe suministrar el personal debidamente acreditado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para realizar las labores de vigilancia.
2. La vinculación del personal contratado por el contratista seleccionado deberá hacerse con base en la legislación laboral vigente en Colombia y deberá atender todas sus exigencias en materia de salarios, prestaciones sociales legales, seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás obligaciones que se deben atender para llevar a cabo contratos de estas características y de acuerdo a la labor a realizar.
3. El pago de nómina a los guardas de seguridad vinculados deberá hacerla puntualmente el proponente, con la frecuencia convenida entre el contratista y sus trabajadores, y hacer los correspondientes aportes parafiscales y a seguridad social.
4. El contratista, a través de los guardas de seguridad, en sus recorridos deberán verificar y reportar mediante planilla al Grupo Interno de Servicios Generales de la Universidad, aquellas situaciones que atenten contra la gestión ambiental y buen funcionamiento de la Universidad, tales como luces encendidas, filtraciones de agua, llaves abiertas, puertas abiertas o en mal estado, y demás situaciones relacionadas con los bienes muebles e inmuebles.
5. El contratista seleccionado presentará los protocolos o consignas de seguridad necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio, los cuales deberán estar debidamente codificados y detallados por puesto de servicio.
6. Mantener a la Universidad indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.
7. Emplear personal debidamente entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, uniformado de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes, capacitados por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y demás documentación exigida por la Ley.
8. Mantener debidamente capacitado al personal con que preste el servicio objeto del contrato.
9. Reemplazar de manera inmediata el personal que a juicio de la Universidad del Caldas no está cumpliendo el servicio o lo preste deficientemente, bajo la coordinación del Director de Seguridad.
10. Dar cumplimiento estricto al sistema de control de ingreso y salida de estudiantes, empleados y visitantes, así como de elementos, cumpliendo con los procedimientos de control de bienes establecido por la Universidad y dejando constancia escrita de la salida de estos últimos; revisar todos los paquetes, bolsos o cualquier otro elemento que ingrese a la Universidad y que sea susceptible de sospecha por parte del personal de la vigilancia, así como ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato designado por la Universidad de Caldas o el director de seguridad.

11. Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción durante los horarios de vigilancia estipulados en los puestos asignados, conforme al contrato.
12. Disminuir o aumentar la cantidad de vigilantes y los horarios, por solicitud escrita de la Universidad.
13. Realizar como mínimo dos (2) visitas de control diarias de patrulla a cada uno de los puestos de las diferentes sedes donde se presta el servicio.
14. Mantener vigente la licencia de funcionamiento dentro del plazo de ejecución del contrato. En caso contrario, por la simple suscripción del contrato se compromete a dar por terminado anticipadamente y de mutuo acuerdo con la Universidad el contrato suscrito, a partir de la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y responder por los perjuicios que se cause.
15. Disponer de equipos de comunicación móvil en funcionamiento permanente, que permitan el contacto inmediato entre el personal de vigilantes, supervisores y director de seguridad, y entre este último con el supervisor del contrato que designe la universidad, de manera que se puedan atender las contingencias que se presenten en forma oportuna.
16. El contratista será responsable por la seguridad e integridad física de las personas vinculadas a la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.
17. Los vigilantes de la empresa privada de seguridad se deberán presentar a su puesto de trabajo por lo menos con quince minutos de anterioridad a la hora de iniciar su turno, con el fin de hacer la verificación del área de trabajo. Así mismo, no deberá retirarse del puesto de trabajo hasta no ser relevado por su compañero.
18. Salvaguardar la información confidencial que en desarrollo de sus actividades profesionales se genere.
19. Llenar debidamente el libro de control (minuta o libro de novedades), registrando en él la hora de entrada, la hora de salida y la respectiva firma. El vigilante respectivo debe efectuarlo en presencia del compañero que entrega o recibe el puesto de trabajo. La compañía de vigilancia privada verificará las respectivas anotaciones y las reportará al Director de Seguridad. Los libros se deberán entregar una vez finalizado el contrato a la Universidad.
20. La manipulación de las llaves que se encuentren bajo su custodia es exclusivamente función y responsabilidad del personal de seguridad y no podrán ser prestadas a ninguna persona sin autorización del director de seguridad.
21. Contar con medios de transporte para efectos de la supervisión y visitas de control a las distintas sedes donde se presta el servicio. Tales medios deberán contar con los documentos exigidos.
22. Dotar al personal vinculado para el cumplimiento del contrato de mínimo los siguientes elementos como se especifica: uniformes e identificaciones ordenados por la ley, incluyendo impermeables y botas de caucho para quienes desarrollen sus labores a la intemperie, detectores manuales de metales especificando marca, modelo y referencia para cada portería, linternas de batería recargable, una por cada puesto de trabajo, pitos metálicos, uno por cada vigilante, equipos de comunicación portátiles para la prestación del servicio para cada uno de los puestos de trabajo, garantizando la comunicación permanente entre todos los puestos, bastón de mando, para la prestación del servicio para cada uno de los puestos.
23. Sistema electrónico de puntos de marcación por sede, con por lo menos cinco puntos de control por sede, que permita la verificación de rondas durante la prestación del servicio, y que se definirán en conjunto con el director de seguridad.





24. Los equipos y elementos que se empleen para el desarrollo del contrato deben encontrarse permanentemente en excelente estado de mantenimiento y funcionamiento.

### VISITA TÉCNICA

La visita técnica a las instalaciones de la Universidad **no será obligatoria**. Para las empresas interesadas, ésta se llevará a cabo el miércoles 3 de febrero de 2016 a las 10:00 a.m, en la Oficina del Grupo Interno de Servicios Generales.

### PLAZO

El plazo de ejecución de la orden será por un (1) año, contados a partir de la legalización del contrato.

### PRESUPUESTO

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 24 del 2016 y por un valor de hasta \$1.600.000.000 millones

### REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La revisión y evaluación de las propuestas presentadas constará de un estudio jurídico, uno financiero y de una evaluación técnica de cada una de las propuestas, de acuerdo a lo establecido en la presente invitación a oferta privada.

#### REVISIÓN JURÍDICA

Jurídicamente se examinará que dentro de la propuesta hayan sido aportados los documentos solicitados. Queda entendido que las propuestas cuyos documentos no se encuentren ajustados a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se hayan solicitado, o que habiéndolo solicitado, no hayan sido subsanados oportunamente, serán eliminadas en esta fase y no continuarán en examen.

Conforme a lo anterior, y en consecuencia, a la propuesta que sea eliminada en la fase de examen jurídico no se le asignará ninguna puntuación y, por lo mismo, no será objeto de comparación con otras propuestas, ni tampoco referente para la calificación de las mismas.

#### REVISIÓN FINANCIERA:

La revisión financiera recaerá sobre los documentos relacionados en este acápite.

Los indicadores financieros serán:

- Flujo de caja que detallen conceptos de ingresos y gastos. **Diligenciar Anexo 4** para cada año (Últimos 6 meses de cada año 2014-2015)
- Capital de trabajo,
- Nivel de endeudamiento,
- Relación patrimonial

Se verificará el cumplimiento de los anteriores indicadores conforme lo solicitado por la Universidad. De no cumplir con alguno de estos indicadores la propuesta será eliminada en esta fase. **En caso de que la información sea incorrecta o falte, ello no será subsanable, por cuanto lo financiero es un factor de evaluación.**

Conforme a lo anterior, y en consecuencia, la propuesta que sea eliminada en la fase de examen financiero, no será objeto de comparación con otras propuestas, ni tampoco referente para la calificación de las mismas.

Queda entendido que las propuestas cuyos documentos no se encuentren ajustados a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se hayan solicitado, serán eliminadas en esta fase.

- **FLUJOS DE CAJA:** Se deberá acreditar un flujo de caja operativo positivo en los últimos seis (6) meses detallado (mes a mes) de los años 2014 (julio a diciembre) y 2015 (julio a diciembre), certificados por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, con el aval de un contador público. **Diligenciar el Anexo 4**, uno para cada año.
- **CAPITAL DE TRABAJO:** Se calculará con base en la siguiente fórmula y su resultado deberá ser mayor o igual a 100 SMLMV.

$$CT = AC - PC \text{ donde,}$$

CT: Capital de trabajo  
AC: Activo corriente  
PC: Pasivo Corriente

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** deberá ser menor o igual al cincuenta por ciento

$$E = PT / AT \leq 0.50 \text{ donde,}$$

E: Nivel de endeudamiento  
PT: Pasivo total  
AT: Activo total

- **RELACIÓN PATRIMONIAL:** deberá ser menor o igual a Tres (3,0)

$$RP = VP / P \leq 3 \text{ donde,}$$

RP: Relación patrimonial  
VP: Valor presupuestado para la contratación.

**P:** Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

**NOTA:** Para llevar a cabo este análisis, el proponente deberá diligenciar el formato **Anexo 3** (Diligenciar uno para los estados financieros de 2014 y otro para 2015), los cuales deberá suscribir el Representante Legal, el contador de la empresa y el revisor fiscal, dando fe de la veracidad de los datos consignados en el mismo.

De igual manera se deberá anexar los estados financieros corporativos aprobados a 31 de diciembre de 2014 y septiembre 30 de 2015.

### REVISIÓN TÉCNICA

Se revisará que la propuesta presentada cumpla con los requerimientos solicitados en el acápite de especificaciones técnicas, documentos que no serán subsanables ni en su contenido ni por su falta de presentación.

### ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Se asignará el puntaje correspondiente a las propuestas que haya superado la revisión jurídica, técnica y financiera. Para tal efecto, se determinan los siguientes:

#### *Factores de evaluación*

1. **Calificación por experiencia:** Se asignarán hasta 35 puntos al proponente que certifique la mayor cuantía en contratos ejecutados dentro de los últimos 5 años, condición que se demostrará con base en las certificaciones expedidas por la entidad contratante. A los demás se les asignará un puntaje proporcional.

Se tomarán en cuenta para efectos de la evaluación los contratos que si bien iniciaron por fuera del lapso de los 5 años, su terminación ocurrió dentro de ese tiempo.

2. **Calificación por manejo del recurso humano:** Se asignarán los siguientes puntajes a la propuesta que demuestre las siguientes acciones de implementación para la motivación del talento humano.

- 2.1. **Calificación por permanencia del personal en la empresa:** Se otorgarán hasta 35 puntos al proponente que certifique el mayor tiempo de vinculación continua y activa en meses de máximo 16 vigilantes en la oficina o sucursal de Manizales. La certificación debe ser expedida por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad. Se sumarán los meses de cada vigilante anunciado en el certificado, asignando un máximo de 35 puntos al proponente que presente el mayor número de meses. A los demás de forma proporcional.

La información relativa a este factor de evaluación deberá presentarse en el formato dispuesto en el **Anexo 5**

Para efectos de la evaluación, no se tendrán en cuenta fracciones de mes.

**2.2. Certificado de calidad en salud ocupacional:** Se otorgarán 20 puntos a la oferta que presente certificación de calidad de gestión en seguridad y salud ocupacional vigente otorgada para la sucursal u oficina Manizales.

3. **Certificados de calidad:** Se otorgarán 10 puntos a la oferta que presente el mayor número de certificaciones de calidad otorgado para la sucursal u oficina Manizales. A los demás proponentes se le otorgará un puntaje proporcional.

4. **Calificación por factor financiero.** Se otorgará puntaje al proponente que cumpla con los indicadores financieros por encima de los mínimos solicitados así:

<b>Puntos asignar</b>	<b>11 puntos</b>	<b>22 puntos</b>	<b>33 puntos</b>
Capital de Trabajo	101 y 200 s.m.m.l.v	201 y 300 s.m.m.l.v.	más de 301 s.m.m.l.v.
<b>Puntos asignar</b>	<b>11 puntos</b>	<b>22 puntos</b>	<b>33 puntos</b>
Nivel de endeudamiento	49% y 30%	29% y 10%	menos de 10%
<b>Puntos asignar</b>	<b>11 puntos</b>	<b>22 puntos</b>	<b>33 puntos</b>
Relación Patrimonial	2,9 a 2 veces	1,9 y 1 vez	menos de 1

**Nota:** Después de realizada la calificación por factor financiero, se sumarán los valores de cada ítem, según el cuadro anterior.

### CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se presente un empate entre dos o más propuestas en el puntaje obtenido se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Se escogerá al oferente que obtenga el mayor puntaje en el primero de los factores de evaluación establecidos en la presente evaluación.
2. En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que obtenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de evaluación establecidos en la presente evaluación.
3. En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que obtenga el mayor puntaje en el tercer de los factores de evaluación establecidos en la presente evaluación.
4. En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que obtenga el mayor puntaje en el cuarto de los factores de evaluación establecidos en la presente evaluación.
5. En caso de continuar con empate, se utilizará, como método aleatorio, un número de balotas igual al número de oferentes en empate marcadas con el nombre de cada uno de los proponentes, a fin de que, por azar, se escoja al ganador.

### SUBSANACIÓN

Podrán subsanarse todos los documentos que no tengan relación con los factores de evaluación y con las especificaciones técnicas, sin perjuicio de las causales de rechazo

contempladas en la presente invitación, para lo cual la Universidad otorgará un plazo que será informado en el momento pertinente.

### CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas:

1. Incumplir con lo indicado en la parte de especificaciones técnicas de los servicios solicitados.
2. Entregar la propuesta en día u horario posterior o lugar diferente al señalado en esta convocatoria.
3. No aportar la póliza de seriedad de la oferta.
4. Todas aquellas otras causales indicadas en la convocatoria

### COMUNICACIÓN DEL RESULTADO Y ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la asignación de puntaje de las propuestas, se realizará la comunicación de la misma a los proponentes al correo electrónico respectivo. A su vez, los participantes contarán con un término de dos (2) días hábiles para presentar objeciones, las que deberán ser manifestadas vía correo electrónico a la dirección que para el efecto se determina en el ítem de comunicaciones. Sólo se aceptará el envío de un correo de objeción por participante y en caso de que se presenten varios del mismo participante se tomará como válido el que se presente primero en el tiempo.

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con los factores de evaluación.

La Universidad se reserva el derecho de ampliar plazos o declarar desierta esta convocatoria.

### DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

1. El oferente favorecido deberá presentar actualizado el listado de armas con su identificación correspondiente, para lo cual deberá efectuar la entrega del listado con la documentación soporte y la información requerida por la entidad para la firma del contrato, anexando fotocopia de los salvoconductos de porte o tenencia vigente de las armas que se destinarán para la prestación del servicio, debiendo mantener durante el plazo de ejecución del contrato el listado correspondiente de las armas con sus documentos vigentes y determinando su ubicación.
2. El proponente a quien se adjudique el proceso de contratación deberá presentar para la firma del contrato las hojas de vida de los caninos que utilizará para la prestación del servicio.

## LEGALIZACIÓN

El contratista, dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Autorizar el descuento correspondiente al 1% del valor del contrato antes de IVA por concepto de estampilla Pro-Universidades de Caldas y Nacional, para lo cual, con la firma del contrato, el contratista autorizará el respectivo descuento del primer pago.
2. Con el objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones que por el contrato asuma el contratista frente a la Universidad, deberá constituir en favor de ésta una póliza otorgada por una compañía de seguros, legalmente constituidos en Colombia que garantice:

**Cumplimiento del contrato** por el equivalente al 20% del valor total del mismo, vigente durante su ejecución y 2 meses más.

**Calidad del servicio** por el 50% del valor total del contrato, vigente durante su ejecución y un año más.

**Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del contrato** en cuantía del 10% del valor del contrato, vigente durante su ejecución y tres años más.

**Póliza de responsabilidad civil extracontractual**, por el 10% del valor total, vigente durante su ejecución y un año más.

3. Certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales donde se acredite estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **durante los últimos seis (6) meses**, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.

De contar con revisor fiscal, deberán aportar copia de su cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Todos los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta del contratista.

La no presentación de los documentos de legalización dentro del plazo indicado, será causal de terminación unilateral y anticipada del contrato.

## FORMA DE PAGO

No se aceptarán solicitudes de pago de anticipo. La Universidad cancelará al contratista el valor de la factura dentro de los quince (15) días siguientes a su presentación. Para la cancelación del presente contrato se requerirá en cada pago del certificado de aportes a seguridad social y parafiscales, el recibido a satisfacción del supervisor y la factura.



0000152

Universidad de Caldas

### COMUNICACIONES

Las dudas e interrogantes a la presente convocatoria serán recibidas a través del correo electrónico [juntadecompras@ucaldas.edu.co](mailto:juntadecompras@ucaldas.edu.co) hasta el miércoles 10 de febrero de 2016 a las 06:00 pm, las que lleguen con posterioridad no serán atendidas.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución comienza a regir a partir de su fecha de publicación en la página web.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales el **29 ENE 2016**

**FELIPE CÉSAR LONDOÑO LÓPEZ**

Rector

*Elaboró: Luz Miryam Orozco*  
*Revisó: Sebastián Gutiérrez*



0000152

Universidad de Caldas

## ANEXO 1

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar: \_\_\_\_\_, fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD DE CALDAS

REF: INVITACIÓN POR OFERTA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2016

El suscrito \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, habiendo examinado cuidadosamente la oferta de la referencia y recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para el proceso de la referencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones comerciales y contractuales que se detallan en la misma.

De ser aceptada la oferta nos comprometemos a presentar la documentación requerida, dentro del tiempo establecido para ello en la invitación a cotizar.

Ejecutaremos el contrato por los precios y plazos señalados en nuestra oferta, en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de la contratación y previstos por las normas que rigen la contratación con la Universidad de Caldas y de conformidad con la aceptación de nuestra oferta.

Mantendremos válida nuestra oferta durante sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de cierre del proceso de contratación, contados a partir de la fecha de cierre.

Finalmente declaro que la información contenida en nuestra oferta es exacta y veraz y que aportaremos las pruebas que la Universidad de Caldas considere necesarias para verificar su exactitud.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma





0000152

Universidad de Caldas

## ANEXO 2

## DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y COMPROMISO ÉTICO

Lugar \_\_\_\_\_, fecha \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD DE CALDAS

REF: INVITACIÓN POR OFERTA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2016

El suscrito \_\_\_\_\_,  
Obrando en nombre y representación legal de la empresa \_\_\_\_\_,  
legalmente constituida, tal como consta en el certificado de existencia y representación, se permite manifestar que el representante legal, los socios, su junta directiva y la sociedad oferente, no están incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en las leyes Colombianas, que impidan su participación en el proceso contractual y en la celebración del respectivo contrato y en caso de sobrevenir alguna de ellas, cederemos el contrato previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD o se dará por terminado el mismo.

La anterior manifestación se entiende hecha bajo la gravedad de juramento (Art. 25 de Ley 962 de 2005). \* Igualmente me permito manifestar que me comprometo a actuar con rectitud, idoneidad, responsabilidad, respeto y eficiencia, a exigir de mi personal igual condición y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra los reglamentos universitarios y principios de la contratación estatal.

Se suscribe el presente compromiso como acuerdo real, garantizando actuar dentro del marco de la ética, la moral, transparencia y objetividad en nuestras actuaciones.

Representante legal: \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Razón o denominación social de la firma Proponente: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_  
Dirección del Proponente: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono (s): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Régimen al que pertenecen: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante legal: \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\*Al efecto se hace saber que quien falte a la verdad en forma total o parcial, incurrirá en sanciones conforme dispone nuestro ordenamiento penal.



0000152

Universidad de Caldas

ANEXO 3  
CONVOCATORIA A OFERTA PÚBLICA No \_\_\_\_\_ DE 2016  
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

## FORMULARIO ESTADO FINANCIERO

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_  
NIT O C.C: \_\_\_\_\_  
FECHA DE CORTE \_\_\_\_\_

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE (AC)		PASIVO CORRIENTE (PC)	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		PASIVO MEDIANO Y LARGO PLAZO (PM)	
OTROS ACTIVOS			
ACTIVO TOTAL (AT)		PASIVO TOTAL (PT)	
		PATRIMONIO (P)	
		TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	
TOTAL INGRESOS		TOTAL GASTOS	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		UTILIDAD NETA	

## RAZONES FINANCIERAS

CAPITAL DE TRABAJO (CT) AC - PC =	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (E) PT / AT =	
* RELACIÓN PATRIMONIAL (RP)	

REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA CONTADOR  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA REVISOR FISCAL  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
T.P. N° \_\_\_\_\_

## NOTAS

- \* La relación patrimonial es igual a la razón entre el Valor presupuestado para la contratación y el Patrimonio (P)
- Toda la información deberá presentarse en pesos colombianos.
- El contador y el revisor fiscal que firmen este anexo, deberán adjuntar fotocopia de su tarjeta profesional



ANEXO 4  
FLUJO DE CAJA

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
<b>Saldo Inicial</b>													
<b>Ingresos</b>													
Ventas en efectivo													
Excedentes de ventas a crédito													
Excedentes por ventas de activo													
Otros ingresos													
<b>Total Ingresos</b>													
<b>Egresos</b>													
Compra de mercancía													
Pago de nómina													
Pago de seguridad social													
Pago proveedores													
Pago de impuestos													
Pago de servicios públicos													
Pago de alquiler													
Pago de mantenimiento													
pago de publicidad													
Otros gastos													
<b>Total Egresos</b>													
<b>Flujo de caja económico</b>													
<b>Financiamiento</b>													
Préstamo recibido													
Pago de préstamos													
<b>Total Financiamiento</b>													
<b>Flujo de caja financiero</b>													



## ANEXO 5

## CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD LABORAL

EL SUSCRITO JEFE DE \_\_\_\_\_

## CERTIFICA

Que las personas a continuación enunciadas tienen el número de meses de antigüedad en nuestra empresa como se declara en el siguiente cuadro, todos vigilantes con vinculación vigente:

NOMBRE COMPLETO	No. DE CÉDULA	FECHA DE INGRESO	TOTAL MESES DE ANTIGÜEDAD
<b>TOTAL MESES</b>			

La presente certificación se expide sólo para fines de que obre en la Invitación a oferta pública No. \_\_\_ de 2016 que adelanta la Universidad de Caldas.

Dada en Manizales el

\_\_\_\_\_  
**Nombre:**  
**Cargo:**  
**Teléfono:**