



Universidad
Tecnológica
de Pereira

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. GSI 03 DE 2026

**SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS**

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA, ABRIL DE 2026



TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	5
1.1.	OBJETO	5
1.2.	ALCANCE	5
1.3.	FINANCIACIÓN	6
1.4.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	7
1.5.	PLAZO DE EJECUCIÓN	7
1.6.	PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN	7
1.6.1.	Consortios y uniones temporales	8
1.7.	CRONOGRAMA – Ver Anexo No. 1	8
1.7.1.	Fecha de convocatoria y apertura	8
1.7.2.	Publicación Pliego de Condiciones	9
1.7.3.	Reunión Virtual informativa – no obligatoria	9
1.7.4.	Observaciones y Aclaración de dudas	9
1.7.5.	Fecha de cierre (entrega de propuestas – sobre cerrado)	9
1.8.	INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CONVOCATORIA	10
1.9.	OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES .	10
2.	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO	10
2.1.	GENERALIDADES	10
2.1.1.	Condiciones del servicio requerido	10
2.2.	SERVICIOS REQUERIDOS	13
2.2.1.	Vigilancia Física	13
2.2.2.	Vigilancia electrónica	14
2.2.3.	Coordinador Operativo De Seguridad	16
2.2.4.	Director De Seguridad	16
2.2.5.	Conductor escolta	17
2.3.	NORMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO	17
2.3.1.	Relevos del personal a cargo del contratista	18
2.3.2.	Necesidad y distribución del servicio	19
2.4.	DOTACIÓN DEL PERSONAL	20
2.4.1.	Uniformes	20
2.4.2.	Comunicaciones	21
2.5.	CONDICIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	21
2.5.1.	Director De Seguridad	22
2.5.2.	Coordinador operativo de seguridad	24
2.5.3.	Técnico de apoyo en seguridad electrónica para el Sistema de control de Acceso	25
2.5.4.	Supervisor	26
2.5.5.	Operador Medios Tecnológicos	28
2.5.6.	Vigilante	29
2.5.7.	Conductor Escolta	30
2.5.8.	Capacitación Del Personal	31



2.5.9.	Afiliación al régimen de seguridad social	31
2.6.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	31
2.7.	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y TÉCNICA.....	32
2.8.	PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO.....	33
2.9.	INFORMES REQUERIDOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	33
3.	REGLAMENTACIÓN LEGAL	34
3.1.	REGULACIÓN JURÍDICA	34
3.2.	INDEMNIDAD	34
3.3.	DERECHOS Y LEYES.....	34
3.4.	DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTÍCULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)	34
3.5.	SUSPENSIÓN O PRÓRROGA	35
4.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA.....	35
4.1.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS.....	35
4.2.	CONDICIONES DE PAGO.....	36
4.2.1.	Reajustes a los valores facturados	37
4.2.2.	Facturación - Prefectura:	37
4.3.	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PARTICIPACIÓN.....	37
4.3.1.	Documentos Legales - Sobre No. 1	37
4.3.2.	Documentos Financieros - Sobre No. 2	41
4.3.3.	Documentos Técnicos - Sobre No. 3	43
4.4.	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	50
5.	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	50
5.1.	ANÁLISIS DE PROPUESTAS.....	50
5.2.	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR.....	51
5.2.1.	Evaluación Jurídica.....	51
5.2.2.	Evaluación Financiera	51
5.2.3.	Evaluación Técnica.....	52
5.3.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	57
5.4.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	58
5.5.	EMPATE	60
5.5.1.	Criterios de desempate según Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:	60
5.6.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	69
5.6.1.	Criterios para la adjudicación.....	69
5.6.2.	Suscripción y legalización del contrato	69
5.6.3.	Garantías para el contrato	69
6.	DE LOS CONTRATOS	70
6.1.	MINUTA DEL CONTRATO	70



RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. *Lea cuidadosamente el contenido de este documento.*
2. *Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, anexos y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado y el manual de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira.*
3. *Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.*
4. *Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*
5. *Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.*
6. *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.*
7. *Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.*
8. *Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.*
9. *Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la Universidad.*
10. *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*
11. *Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.*
12. *Presente su propuesta con índice y debidamente foliada. Revise que la copia en medio magnético sea idéntica al original.*
13. *Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.*
14. *Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de sus observaciones al igual que para la presentación de su propuesta, en ningún caso se recibirán observaciones ni propuestas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.*



15. Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con la presente Convocatoria Pública, debe formularse por escrito según lo indicado en el presente pliego de condiciones. **NO SE ATENDERÁN CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES.** No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Universidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.
16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Universidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
17. Tenga en cuenta que la presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, anexos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Universidad Tecnológica de Pereira.

CAPÍTULO 1.

1. * INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la contratación de un **SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS**, para la protección de los bienes muebles e inmuebles; así como de los funcionarios, contratistas, estudiantes y demás personas que permanezcan en las instalaciones a cargo de la Entidad.

La Universidad adjudicará de manera integral el contrato al proponente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Pliego, de acuerdo con los factores de evaluación y que obtenga el mayor puntaje.

No se aceptarán ni adjudicarán propuestas parciales.

1.2. ALCANCE

Mediante el presente proceso de Convocatoria Pública, la Universidad Tecnológica de Pereira, busca contratar los servicios requeridos que le permitan brindar seguridad en el campus universitario y en sus sedes alternas, lo cual parte del establecimiento de las necesidades en seguridad en las diferentes edificaciones. Incluye la contratación de los siguientes servicios:

- **VIGILANCIA FÍSICA**



- **MONITOREO DE ALARMAS**
- **MANTENIMIENTO DE ALARMAS**
- **MONITOREO C.C.T.V.**
- **APOYO EN SEGURIDAD ELECTRONICA PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO**
- **CONDUCTOR ESCOLTA**
- **DIRECTOR DE SEGURIDAD**
- **COORDINADOR OPERATIVO DE SEGURIDAD**

Estos servicios incluyen la vigilancia y seguridad en la protección de los bienes y las instalaciones físicas, lo cual se logra con la implementación de la reglamentación a partir de las políticas y lineamientos en seguridad establecidas por la Universidad

Las actividades objeto de la presente Convocatoria Pública consisten en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad para los bienes e instalaciones de la Universidad Tecnológica de Pereira ubicados en el campus principal y en las Sedes alternas, mediante controles de entrada y salida de elementos, vehículos y peatones por las diferentes porterías, además del control de diferentes actividades al interior del Campus Universitario tanto para las zonas comunes, zonas deportivas, zonas vehiculares, aulas de clase, laboratorios, oficinas y demás lugares que hagan parte del Campus Universitario y en las sedes alternas que cuenten con vigilancia privada, y aquellas que hagan parte de proyectos de la Universidad en convenio con otras entidades y que requieran el servicio de vigilancia presencial o mediante rondas periódicas.

Para lograr el objetivo, la Universidad cuenta con sistemas electrónicos de seguridad que pone a disposición del contratista para la administración y manejo de los mismos, los cuales le permiten tener mayor visión para el cumplimiento de las actividades relacionadas en el presente pliego de condiciones, así mismo el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá estar en capacidad de completar el servicio de vigilancia electrónica con el suministro, instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad, alarmas y otros dispositivos electrónicos que se llegaran a requerir para mejorar la seguridad en el campus y en diferentes áreas que sean indicadas por la Universidad, para lo cual el proponente deberá estar habilitado para la prestación del servicio con medios tecnológicos.

El termino SEDES ALTERNAS dispuesto en el Objeto del presente proceso, comprende las instalaciones situadas fuera del perímetro del campus universitario, a las cuales se les debe prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, según directrices de operación señaladas por las oficinas de Gestión de Servicios Institucionales y Mantenimiento institucional.

1.3. FINANCIACIÓN

Recursos provenientes del presupuesto institucional, aprobado por el Consejo Superior Universitario.



1.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta para este proceso licitatorio con respaldo presupuestal para la vigencia de 2026 así:

CDP No. 173 (Servicio integral de seguridad) por valor de \$4.200.000.000.00 (Cuatro mil doscientos millones de pesos mcte).

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de **8 meses** a partir del 01 de junio de 2026 y hasta el 31 de enero de 2027 previa firma del acta de inicio.

1.6. PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar con sus ofertas personas jurídicas cuya especialidad tenga relación directa con el objeto de la presente Convocatoria, que cuenten con domicilio principal o sucursal abierta al público en el Área metropolitana Centro Occidente (Pereira, La Virginia, Dosquebradas), cuyo gerente o administrador cuente con poder que le permita tomar decisiones respecto al contrato que se derive del presente proceso licitatorio, y constituida legalmente como mínimo 10 años, contados a partir de la fecha de apertura de la presente Convocatoria; que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en la ley, que cumplan con los requisitos señalados en los presentes pliegos de condiciones, que se encuentren debidamente registrados en la Cámara de Comercio y que estén inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes.

Los proponentes no podrán encontrarse en ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos, Concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación, estar sancionada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada 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 según Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o la norma que la modifica o sustituye.

Los proponentes pueden participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales (Máximo dos integrantes), caso en el cual, al menos uno de los integrantes debe tener domicilio principal o sucursal abierta al público en el Área metropolitana Centro Occidente (Pereira, La Virginia, Dosquebradas), con la antigüedad ya señalada, la cual se verificará según certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la respectiva ciudad.

La Sociedad deberá tener hacia el futuro una duración no inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.



1.6.1. Consorcios y uniones temporales

Para la presente Convocatoria únicamente se aceptarán consorcios o uniones temporales conformadas máximo por 2 personas jurídicas.

Los proponentes pueden participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales (Máximo dos integrantes), caso en el cual al menos uno de los integrantes debe tener domicilio o sucursal con la antigüedad ya señalada, la cual se verificará según el Registro de Cámara de Comercio de las ciudades que conforman el área metropolitana del Departamento de Risaralda.

La presentación de la propuesta debe contener declaración donde se indique que se encuentra capacitado por su experiencia, idoneidad y recursos para dar pleno cumplimiento al objeto del presente proceso de Convocatoria Pública, expedido por el representante legal del proponente.

La Sociedad deberá tener hacía el futuro una duración no inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

1.6.1.1. Consorcio

Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

1.6.1.2. Unión Temporal

Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.

1.7. CRONOGRAMA – Ver Anexo No. 1

1.7.1. Fecha de Convocatoria y apertura

*La publicación de la Convocatoria se llevará a cabo por medio de la página Web de la Universidad (Ver cronograma **Anexo No. 1**).*



1.7.2. Publicación Pliego de Condiciones

El pliego de condiciones y los Anexos se pueden consultar en la página de la Universidad <https://contratacion.utp.edu.co/>

1.7.3. Reunión Virtual informativa – no obligatoria

La Universidad programará una reunión de información, por medio de la cual hará un recorrido virtual al campus universitario, con los proponentes interesados en participar en esta Convocatoria, a efecto de reconocer de manera general las instalaciones del campus universitario y las áreas donde se ubicarán los puestos de trabajo detallados en el **Anexo No. 2**. La reunión se realizará el día y hora según lo estipulado en el cronograma (**Anexo No. 1**).

Será responsabilidad del proponente enterarse de todas las condiciones con las que contará al momento de la ejecución de los servicios.

De la visita se dejará constancia de quienes participaron en la misma, pero en todo caso no es obligatoria.

1.7.4. Observaciones y Aclaración de dudas

Se atenderán solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones, únicamente a través del correo servicios@utp.edu.co hasta el día y la hora indicados en el **Anexo No. 1** - cronograma. Las respuestas se publicarán en la página de la Universidad mediante Adendas si a ello diere lugar.

En aras de garantizar la transparencia del proceso, defender la igualdad y calidad de información sincrónica que todos deben conocer, absténgase de formular consultas en forma personal o contactar por cualquier medio a funcionarios de la Universidad que participen en el proceso de contratación.

Nota 1: Los participantes tienen el derecho de solicitar copia de los correos electrónicos enviados por las diferentes empresas y mediante los cuales solicitan aclarar dudas respecto del presente proceso, esto permitirá mayor transparencia respecto de las observaciones o aclaraciones presentadas.

Nota 2: No podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha prevista de cierre del presente proceso de selección.

1.7.5. Fecha de cierre (entrega de propuestas – sobre cerrado)

La fecha de cierre será el día, hora y sitio indicado en el cronograma **Anexo No. 1**. Para establecer la hora oficial de cierre se tomará la indicada en la página Web del Instituto Nacional de Metrología (<http://horalegal.inm.gov.co/>).



1.8. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CONVOCATORIA

No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Convocatoria; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad a través del correo servicios@utp.edu.co, dentro del término y condiciones señaladas el numeral 1.7.4 del presente capítulo.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de condiciones, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

1.9. OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes deberán informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en este Pliego de Condiciones, y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

CAPÍTULO 2.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

2.1. GENERALIDADES

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere contratar una empresa especializada en Seguridad para el campus Universitario y sus sedes alternas, que cuente con la organización, el personal capacitado y experiencia para atender el servicio objeto de la presente Convocatoria.

Dicho servicio se prestará de conformidad con la normatividad vigente:

- Las normas legales.
- Las circulares de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Las condiciones expresas en los pliegos de la Convocatoria.
- Las instrucciones generales y específicas que impartan quienes ejerzan la supervisión y/o interventoría del contrato.

2.1.1. Condiciones del servicio requerido

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá cumplir con las condiciones generales para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo según normatividad vigente y además con las siguientes:



1. **Control total de las instalaciones:** la seguridad en el campus de la Universidad Tecnológica de Pereira y sus sedes alternas estará a cargo de la empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato, razón por la cual dicha empresa será la responsable de ejercer un adecuado control para garantizar un servicio eficaz y eficiente con el propósito de brindar seguridad para el correcto desarrollo de las actividades académicas y administrativas, salvaguardar los bienes institucionales, vehículos, motocicletas, bicicletas, bienes de personas, velar por el correcto uso de los espacios físicos de la Institución, realizar el control de ingreso, tránsito y permanencia de vehículos, al igual que el ingreso de miembros de la Comunidad Universitaria y demás visitantes; control del consumo de licor o sustancias psicoactivas, participación en protocolos de emergencia, prevención de actividades delictivas como robo, agresión, entre otros. Realizar control en los puntos de acceso y salida tanto de personas como de elementos para evitar el ingreso de personas no autorizadas o salida de elementos no autorizados además del control en áreas comunes, aulas de clase, oficinas, laboratorios, escenarios deportivos, senderos jardín botánico y demás lugares que hagan parte del campus universitario y las sedes alternas. Así como no permitir dentro del campus y sedes alternas la proliferación de ventas estacionarias ejercidas por terceros ajenos a la comunidad universitaria con excepción de aquellas ventas legalmente establecidas e informadas oportunamente. Lo anterior según los procedimientos establecidos por el director de seguridad los cuales deben ser aprobados por la Universidad.
2. **Estudio de seguridad:** elaborar en un lapso no mayor a 45 días calendario un completo y detallado estudio de seguridad del campus universitario y sus sedes alternas, el cual debe identificar y analizar amenazas, propuestas para mitigar los riesgos potenciales que permitan la creación e implementación de planes de seguridad y medidas para prevenir, dificultar o limitar daños.
3. **Plan de seguridad:** A partir del estudio seguridad presentado, el director revisará y ajustará los protocolos, directrices establecidas por la universidad si es necesario, a fin de establecer un plan de seguridad en un documento ajustado y actualizado a la realidad de las situaciones de seguridad que se presentan en el campus. Documento que deberá presentar a la supervisión del contrato en un lapso no superior a 15 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

El plan debe establecer las medidas que protejan los bienes institucionales y de terceros e integridad de la comunidad universitaria con el fin de disminuir riesgos, responder a incidentes, métodos de disuasión, detección, retraso y respuesta. Deberá incluir los servicios de vigilancia contratados directamente por la Universidad (personal de planta en vigilancia) y todos los elementos técnicos y tecnológicos que proporcionará el contratista para garantizar la seguridad en el campus universitario y sus sedes alternas de acuerdo con los hallazgos detectados en el estudio de seguridad y aquellos que se presenten durante la vigencia del contrato. Este plan o planes de seguridad deberán estar apoyados en los procesos y procedimientos establecidos por la universidad.

4. **Director de seguridad:** la empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato deberá contar con un director de seguridad quien será el responsable de establecer y orientar las estrategias de la seguridad en el campus universitario, definirá



- los procedimientos, protocolos, lineamientos y demás que permitan garantizar la seguridad en la Universidad. Para la realización de su gestión, no se requiere presencia tiempo completo en las instalaciones de la universidad, pero deberá estar disponible cuando sea requerido por la supervisión del contrato. Deberá presentar informes mensuales en los cuales reporte la situación de seguridad en el campus, las situaciones de mayor vulnerabilidad de la misma y el plan de acción para mejorar la seguridad.
5. **Coordinador operativo:** será el encargado de dar cumplimiento de las instrucciones y recomendaciones del director de Seguridad, deberá administrar, programar y coordinar directamente el personal asignado para las labores a realizar objeto del contrato, con dedicación tiempo completo en las instalaciones de la Universidad.
 6. **Supervisor motorizado:** ubicado en las Instalaciones de la Universidad, quien deberá apoyar al coordinador operativo en las actividades de campo necesarias para el control de la seguridad.
 7. **Software de alertas tempranas:** que permita detectar y notificar situaciones de riesgo en tiempo real el cual debe actuar como herramienta de activación de los protocolos de emergencia, que incluya reportes de incidentes, bitácoras, supervisiones de rutina, inspecciones de seguridad en el campus, en general identificación de riesgos presentes en la universidad. El software debe generar informes periódicos con lapsos no mayores a 30 días.
 8. **Seguridad electrónica:** Se refiere a la protección de personas, bienes y activos mediante el uso de tecnologías electrónicas y sistemas de seguridad, se incluyen sistemas de alarmas, cámaras de vigilancia, sistemas de control de acceso, sistemas de detección de movimiento, sistemas de monitoreo remoto, entre otros, los cuales hacen parte de las condiciones del servicio requerido en la Universidad, para lo cual el proponente deberá estar habilitado para la prestación de este servicio.
 9. **Sistema satelital para monitoreo de vehículos:** La Universidad actualmente cuenta con un parque automotor para el cumplimiento de su misión, el cual debe ser monitoreado satelitalmente las 24 horas del día por la empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, el parque está compuesto por un camión, dos camionetas tipo Van, una camioneta doble cabina, una camioneta de representación y dos motocicletas. Se requiere la instalación por parte de la empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato de sistemas de monitoreo satelital – GPS para los vehículos institucionales de la universidad, con generación de reportes mensuales. La instalación y el monitoreo de estos equipos será por cuenta del contratista. La Universidad debe contar con un usuario para consulta relacionado con la ubicación de los vehículos en tiempo real y que permita la impresión de informes de recorridos realizados durante al menos el último mes.
 10. **Marcación de rondas:** Instalar equipos y sistemas para marcación de ronda en las diferentes áreas asignadas a la vigilancia.
 11. **Dispositivos eléctricos de transporte:** Por la topografía del terreno, el acceso a ciertas edificaciones y la oportunidad en el servicio, la empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe suministrar durante la vigencia del contrato derivado de la



presente Convocatoria, 4 patinetas eléctricas que facilitarán las rondas por parte del personal de vigilancia.

12. **Responsabilidad por pérdida de bienes institucionales y de terceros:** Dar oportuna y adecuada solución a los inconvenientes o problemas que se susciten por la pérdida de elementos propiedad de la Universidad o de terceros. Responder por la pérdida de bienes o elementos propiedad de la Universidad y de terceros, en las áreas asignadas a su custodia y reponerlos en un plazo prudencial de 30 días, previo agotamiento del proceso investigativo para establecer la responsabilidad del contratista.
13. **Presentación de informes:** Elaborar y rendir informes mensuales sobre el cumplimiento del contrato y las novedades que se presenten durante el mes y que tengan relación con la seguridad, requisito obligatorio para el pago de la cuenta mensual. Estos informes deben estar apoyados en los datos registrados por el software de alertas tempranas, así como el software de los sistemas de marcación de rondas y reportes de las circunstancias que sean observadas como irregulares o anormales, al igual que la información mensual de emitida por los GPS instalados en los vehículos institucionales.
14. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2.2. SERVICIOS REQUERIDOS

El alcance del presente proceso de Convocatoria pública establece los siguientes servicios:

2.2.1. Vigilancia Física

En el **Anexo No. 2** se establecen los puestos a contratar con la indicación en cada caso del número de puestos requeridos, las horas por cada puesto y la jornada en la cual se prestará el servicio.

Este servicio lo componen: Puestos fijos, porterías, parqueaderos, ronderos, vigilancia motorizada, monitoreo de cámaras y relevos del personal de vigilancia de planta de la Universidad, por incapacidad médica, permisos y en su día de descanso.

En el **Anexo No. 2** se consideran **2 puestos para vigilancia motorizada**, razón por la cual los proponentes deberán calcular el costo de dicho servicio en la sumatoria total de su propuesta, estos puestos de vigilancia deberán ser dotados, cada uno, de una motocicleta modelo 2024 o superior, 4 tiempos y 124 cc o superior de propiedad de la empresa o en leasing, renting o alquiler y con emblemas de la empresa de seguridad.

Nota: El proponente favorecido al momento de celebrar el contrato deberá aportar la tarjeta de propiedad de los vehículos, copia del contrato de leasing o renting (según el caso), copia del SOAT; y copia del registro en RENOVA.

La vigilancia física estará compuesta por:



2.2.1.1. Vigilantes

Los oferentes se comprometen a que el personal ofrecido para prestar el servicio en la Universidad reúne las condiciones mínimas requeridas en este perfil, adicionalmente deberá habersele hecho un proceso completo de selección e inducción adecuado en el que se capacite para la correcta prestación del servicio en la Universidad Tecnológica de Pereira y se les prepara como mínimo en los siguientes aspectos:

- Información General sobre la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Tener presente las cualidades que debe tener un vigilante, entre las cuales se encuentran la honradez, respeto, discreción, lealtad, iniciativa, sentido común, que siempre esté alerta, que sea responsable, franco, disciplinado, abnegado y de carácter.

2.2.1.2. Supervisor

El proponente que resulte favorecido deberá establecer en las instalaciones de la Universidad un puesto de supervisión motorizado permanente (24 horas de lunes a domingo incluidos los festivos) con funciones de apoyo al coordinador operativo de seguridad, además de control de sus hombres y una mejor atención del servicio en el campus el cual estará dotado de:

- Equipos de comunicación.
- Moto modelo 2024 o superior modelo, la cual debe estar en perfectas condiciones mecánicas y de funcionamiento para la supervisión del servicio que prestan sus vigilantes. Dicho vehículo deberá ser propiedad de la empresa que resulte favorecida con el contrato o en leasing, renting o alquiler, deberá tener emblemas de la empresa de seguridad para facilidad de identificación. Los costos de este servicio de supervisión deberán ser asumidos por la empresa proponente, la universidad pagará por el uso de la motocicleta un valor de \$98.000,00 pesos mensuales, antes de IVA.

2.2.2. Vigilancia electrónica

2.2.2.1. Técnico de apoyo en seguridad electrónica para el Sistema de control de Acceso

En la Universidad Tecnológica de Pereira se han implementado porterías y sistemas electrónicos para control de acceso al campus. Se requiere que la empresa que resulte favorecida con el contrato objeto de la presente Convocatoria Pública apoye la administración del sistema con un técnico quien será el responsable de asignar permisos de acceso peatonal y vehicular, carnetización a estudiantes, docentes, administrativos, contratistas en las diferentes modalidades, revisión diaria del sistema y registro satelital de los vehículos propiedad de la universidad que cuentan con el dispositivo GPS instalado, verificación de las marcaciones en las rodas de vigilancia y otros que serán indicados por la Universidad.

El horario normal del servicio es de 8 horas diarias, pero por las características del cargo debe estar disponible de lunes a domingo sin exceder la jornada laboral máxima legal



permitida y concertada con la Universidad.

2.2.2.2. Monitoreo y Mantenimiento de Alarmas

La Universidad cuenta con sistemas de alarmas instalados en sus edificaciones, para garantizar el monitoreo de las alarmas, la empresa proponente deberá contar con su propia central de monitoreo de alarmas con capacidad de recepción de las señales vía IP compatible con los sistemas de alarma que tiene instalados la Universidad según lo indicado en el **Anexo No. 3**.

Adicionalmente se deberá instalar una estación remota para el monitoreo de alarmas en la central de monitoreo al interior de la universidad con el fin de garantizar respaldo en la recepción y respuesta ante situaciones que generen vulnerabilidad a la seguridad de la Universidad.

El proponente debe Indicar la marca y modelo de los equipos receptores de señales de alarma, anexar copia del catálogo indicando en el mismo la sección donde se evidencia que dichos equipos reciben los mensajes a través de una red de datos IP.

Adicional al monitoreo de las alarmas, la empresa que resulte favorecida con el contrato deberá:

1. Capacitar al personal de la Central de monitoreo de la UTP en el manejo de las señales de alarma (operación, programación, reportes y todo lo relacionado).
2. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las alarmas durante las 24 horas del día durante el tiempo que dure el contrato. El valor total deberá incluir el costo del monitoreo y la mano de obra por mantenimiento preventivo. Este servicio deberá ser realizado por personal de la empresa que resulte favorecida con el contrato.
3. La empresa favorecida con el contrato deberá comunicar los datos del personal que realizará este servicio previamente a la Universidad y garantizará que el mismo firme acuerdos de confidencialidad con la Universidad que proteja la información a la cual tendrá acceso.

2.2.2.3. Monitoreo C.C.T.V.

Consiste en el Monitoreo de las cámaras que conforman el C.C.T.V. de la Universidad, el proponente deberá tener en cuenta que este servicio incluye: monitoreo y operación de las cámaras y equipos que conforman el C.C.T.V. Adicionalmente en dicha sala se deberán atender:

- Comunicaciones internas para temas relacionados con seguridad.
- Atención de la línea de emergencias de la Universidad
- Apoyo al grupo de vigilantes tanto de planta como de su empresa.
- Establecer contacto con las entidades de socorro y Seguridad.
- Administración de llaves requeridas para servicios fundamentales en la Universidad (sistemas de bombeo, redes de incendio, sub estaciones eléctricas, plantas eléctricas, racks de comunicaciones, accesos a edificaciones, accesos a jardín botánico, etc.)



- Adicionalmente deberá administrar las llaves que considere la universidad y que para efectos de control y seguridad deban ser manejadas desde la central de monitoreo.

Este servicio se deberá garantizar con personal calificado y con experiencia en manejo, monitoreo de CCTV y comunicaciones.

2.2.3. Coordinador Operativo De Seguridad

Será el responsable de atender personalmente todas las situaciones relacionadas con la seguridad y que se presenten en la Universidad y las sedes alternas, situaciones de orden público, hurtos, riñas, tomas a instalaciones, acompañamiento en tiempo real a situaciones de permanencia en el campus de personas en días y horarios no hábiles, entre otras, analizará necesidades de reforzamiento de la seguridad ante amenazas de alteración del orden público, acompañará la mesa de derechos humanos de la universidad cuando sea requerido, implementará y verificará la efectividad de las medidas de seguridad implementadas por el Director de Seguridad, acompañará las solicitudes de los miembros de la comunidad universitaria para el apoyo y verificación de situaciones de seguridad, atenderá solicitudes relacionadas con análisis de videos, dispondrá la información necesaria requerida por autoridades en materia de seguridad y otras actividades en seguridad requeridas por la supervisión del contrato.

Su gestión será de tiempo completo en las instalaciones de la Universidad, en horario de 8 horas diarias de lunes a sábado, con disponibilidad las 24 horas del día para la solución de problemas que se presenten con relación a la seguridad. Deberá estar dotado de equipo celular.

2.2.4. Director De Seguridad

La empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato deberá contar con un director de seguridad quien será el responsable de la seguridad en la Universidad y diseñará las estrategias y acciones de protección que serán aplicadas al interior del campus y las sedes alternas. Su gestión será realizada de manera alterna, es decir, no se requiere presencia tiempo completo en las instalaciones de la universidad, razón por la cual el costo de este servicio será asumido por el contratista.

Deberá estar en comunicación permanente con el supervisor del contrato y atender los llamados que se hagan ante situaciones de fuerza mayor relacionadas con la seguridad en la Universidad, será responsable de dirigir y coordinar todas las estrategias relacionadas con la vigilancia y protección del campus.

Será el responsable de realizar los análisis, estudios y planes de seguridad, a partir de los cuales deberá recomendar políticas, elaborar procedimientos y establecer lineamientos necesarios que garanticen la protección de los bienes, instalaciones y personas en la totalidad del campus y las sedes alternas.

Su función se enfocará en la prevención de los riesgos y amenazas, así mismo, será el responsable de establecer contacto con las autoridades para el análisis de las diferentes situaciones y tomar las medidas de protección necesarias para reducir las vulnerabilidades en seguridad.



Este profesional hará parte del esquema administrativo de la empresa de vigilancia que resulte favorecida con la adjudicación del contrato.

Nota: *El director de seguridad será el responsable de la seguridad en las instalaciones del campus universitario y las sedes alternas.*

2.2.5. Conductor escolta

Se requiere la contratación de un servicio de seguridad compuesto por un conductor escolta con experiencia certificada y capacitación como escolta para brindar la seguridad requerida por el Rector de la Universidad, funcionarios de la alta dirección o invitados especiales previa autorización de la rectoría.

El servicio requerido se prestará en un vehículo oficial propiedad de la Universidad Tecnológica de Pereira, el cual deberá ser conducido por el conductor escolta asignado por la empresa de vigilancia que resulte favorecida con la adjudicación del contrato.

Por las características del servicio, el conductor escolta deberá estar disponible de lunes a domingo, el horario normal del servicio es de 8 horas diarias sin exceder la jornada laboral máxima legal permitida, con disponibilidad adicional cuando sea requerido el servicio.

Los descansos y permisos se deben definir directamente con la Universidad.

Nota: *La Universidad será responsable del suministro de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, pago de impuestos, seguros todo riesgo automóviles y Soat.*

La empresa de vigilancia será responsable de los daños ocasionados al vehículo debido a la imprudencia, negligencia o impericia del conductor. Al igual que por el pago de multas de tránsito o comparendos que le sean emitidos al conductor o al vehículo.

2.3. NORMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO

*Además de las contenidas en la Circular externa No. 2017—0000435 del 18/10/2017 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, PROTOCOLO DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL **SECTOR EDUCATIVO**, el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, se compromete a:*

- 1. Efectuar los cambios y relevos de personal de supervisores y vigilantes, cuando el supervisor o Interventor del contrato así lo solicite.*
- 2. Mantener permanentemente y en buenas condiciones de operación los equipos de comunicación, el armamento y demás elementos o equipos ofrecidos para la prestación del servicio, en las condiciones ofrecidas en su propuesta.*



3. *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 en las áreas asignadas para su custodia.*
4. *Garantizar la permanencia del personal de supervisores y vigilantes que hayan prestado satisfactoriamente el servicio a la Universidad, entendiendo que este personal no podrá ser retirado o trasladado sin previo consentimiento de la supervisión o interventoría, como tampoco podrá traer de nuevo a estas instalaciones, personal que haya sido retirado por solicitud del Supervisor o Interventor.*
5. *Prestar el servicio de reacción en un lapso no mayor a 15 minutos, las veinticuatro (24) horas al día, todo el mes, en los casos de emergencia y eventualidades, con personal y parque automotor de patrullaje suficientes y disponibles, dotados con equipos de comunicación y disponibles en el perímetro urbano del área metropolitana, interconectados con las autoridades respectivas a través de la Red de Apoyo de la Policía Nacional del Departamento de Risaralda.*
6. *Tener en cuenta en el esquema de seguridad a 5 vigilantes vinculados directamente a la planta de personal de la Universidad.*
7. *Cumplir con las exigencias del pliego de condiciones y que el personal ofrecido para la prestación del servicio al momento de contratar y durante la ejecución del contrato, reúna las cualidades y requisitos mínimos requeridos por la Universidad Tecnológica de Pereira, así como asegurar las diferentes condiciones para que estos desarrollen sus actividades y obtener un excelente desempeño.*
8. *Dotar al personal destinado para la prestación del servicio de equipo de comunicaciones, armamento, uniformes esenciales según la oferta de servicios.*
9. *Solucionar eficaz y oportunamente las inquietudes presentadas por la Universidad referente a la calidad del servicio.*
10. *Acatar y cumplir las instrucciones verbales y/o escritas impartidas por el supervisor.*
11. *Presentar permanentemente propuestas relacionadas con el sistema de alarmas, cámaras, central de monitoreo y control de acceso.*
12. *Las demás contenidas dentro de los Pliegos de condiciones y la oferta del proponente adjudicatario.*

2.3.1. Relevos del personal a cargo del contratista

El contratista garantizará de manera inmediata el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, dichos relevos deberán estar disponibles para atender el servicio en la Universidad según el objeto de la presente Convocatoria (sin costo adicional).



1. En la matriz de presentación de la propuesta **Anexo No. 2**, la Universidad indica el número de puestos y horas en cada puesto que requerirá para la prestación del servicio objeto de esta Convocatoria. El personal asignado estará bajo la subordinación, dirección y dependencia del contratista y en ningún momento adquirirá vínculo de orden laboral o administrativo con la Universidad.
2. La Universidad podrá ejercer los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido y presentar debidamente motivadas las observaciones que considere pertinentes, y a quien se le adjudique el contrato, deberá tomar todas las medidas tendientes a su acatamiento.
3. El personal prestará el servicio por riesgo y cuenta suyo, aplicará la capacidad técnica y administrativa que sea indispensable para la correcta y eficiente prestación de los servicios. En todo caso el Contratista será el único responsable por el pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral en pensiones, salud y riesgos laborales, pagos parafiscales y demás obligaciones inherentes a su relación laboral con su personal, el cual no contraerá vínculo laboral alguno con la Universidad. No obstante, la Universidad podrá solicitar el cambio del personal que, a su juicio, sea inconveniente para la prestación de servicios, obligándose el contratista a realizar los cambios solicitados en un lapso no mayor a 24 horas.
4. Cuando se detecte alguna irregularidad, o se presenten deficiencias en la prestación del servicio, por parte de alguno de los vigilantes asignados por el contratista, la Universidad podrá solicitar el cambio del mismo inmediatamente. Si persisten las irregularidades o deficiencias en la prestación del servicio, la Universidad podrá iniciar el trámite legal para declarar el incumplimiento parcial o total del contrato.

2.3.2. Necesidad y distribución del servicio

De acuerdo con las necesidades del servicio e independientemente de la propuesta que resulte favorecida en la Convocatoria, la Universidad se reserva el derecho de suprimir, aumentar, disminuir o suspender los servicios de los puestos de vigilancia de conformidad con las necesidades de la Institución, dando aviso al contratista, para lo cual, la Universidad se reserva el derecho de informar las causas que motivan dichas decisiones, para el pago serán aplicadas las tarifas vigentes pactadas en el contrato.

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

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

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



La Universidad requiere en ocasiones la prestación de servicios adicionales para cubrir eventos especiales o en situaciones de emergencia, por lo cual el contratista debe garantizar en la propuesta disponibilidad inmediata de personal según las posibles necesidades. El valor de este servicio será establecido según la normatividad de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El proponente que resulte favorecido deberá vincular como mínimo el 50% de todas aquellas personas que se encuentren laborando en la Universidad con la empresa que actualmente presta el servicio objeto de esta Convocatoria. Esta selección se hará de común acuerdo con el contratista, basada en la experiencia de este personal y siempre que cumplan las condiciones exigidas en el presente Pliego de Condiciones e igualmente cumpla con el proceso de selección del contratista.

El proponente que resulte favorecido deberá hacer el empalme en cada uno de los puestos, con la empresa que actualmente presta el servicio de vigilancia por lo menos **tres (3)** días antes de iniciar el nuevo contrato, sin costo adicional para la Universidad.

2.4. DOTACIÓN DEL PERSONAL

2.4.1. Uniformes

La dotación de los guardas de Seguridad para el servicio objeto de esta Convocatoria, debe cumplir con los requerimientos mínimos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad y del Ministerio de Protección Social, incluyendo dotación completa de invierno y del servicio nocturno.

El contratista debe comprometerse entregar dotación anual (uniformes y calzado) al personal que contrate para prestar el servicio conforme a lo establecido por la Ley Laboral. Adicionalmente, todo vigilante deberá ser dotado de chaqueta para protección contra el frío y la lluvia.

Todo vigilante que deba prestar su servicio a la intemperie deberá ser dotado de equipo de invierno, consistente:

- a) Una capa impermeable
- b) Un pantalón impermeable
- c) Un par de botas plásticas de seguridad
- d) Una gorra impermeable
- e) Una chaqueta: para cada uno de los guardas en todos los puestos y con el propósito de atender las inclemencias de bajas temperaturas especialmente en las noches.

Este listado representa los elementos mínimos que deben ser entregados por el contratista, sin embargo, será responsabilidad de la empresa mantener correctamente uniformado al personal y en caso de ser necesario, realizar la entrega de otros elementos diferentes a los descritos anteriormente, así como la entrega adicional de las cantidades descritas según los requerimientos para la prestación del servicio.



En general, todo puesto debe estar provisto de linternas, sombrillas, minuta, elementos de protección personal (EPP) e insumos de desinfección en cada puesto de trabajo según los riesgos asociados al puesto y demás elementos que deben ser suministrados por el contratista.

2.4.2. Comunicaciones

El oferente deberá contar con equipos de comunicación para todos los vigilantes a su cargo con cubrimiento en el área de influencia de la Universidad, igualmente deberá instalar su base de comunicaciones en la central de monitoreo ubicada en la Universidad para facilitar la comunicación entre el grupo de vigilantes y dicha central, debe comprometerse a mantenerlos en óptimas condiciones de operación para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

2.4.2.1. Equipos de Comunicaciones

El oferente especificará los sistemas de comunicaciones que instalará con las respectivas licencias o contratos. Deberá detallar cuantos equipos de comunicación se requieren para la prestación del servicio y cuales concretamente utilizará el proponente.

El personal deberá estar dotado con equipos de comunicaciones que suministrará el contratista y que consiste en un equipo completo y con batería recargable adicional, cargador y audífonos con micrófono incorporado (uno para cada vigilante). El contratista debe suministrar a los vigilantes de planta de la Universidad, equipos de comunicación por puesto de vigilancia y audífonos con micrófono incorporado para cada vigilante iguales a los asignados al personal de su empresa.

2.4.2.2. Equipos y sistema de marcación de ronda

El contratista deberá disponer de los equipos y sistemas de marcación de ronda con software para la elaboración de reportes, necesarios para que todos los servicios de vigilancia contratados lo cual permitirá tener un control de las rondas que deben realizar los vigilantes a fin de garantizar que se ejecute revistas a los sitios asignados. Estos equipos y sistemas deberán permitir realizar seguimiento diario a todos los puestos. La periodicidad de estos reportes será semanal. Lo anterior no debe generar un costo adicional al contrato; será responsabilidad del contratista confirmar los requerimientos de estos elementos para ser instalados durante el primer mes de ejecución del contrato. Los equipos de comunicación deberán ser efectivos, y serán aprobados por el supervisor del contrato, previa realización de una prueba de campo.

2.5. CONDICIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los oferentes se comprometen a que el personal ofrecido para prestar el servicio en la Universidad reúne las condiciones mínimas requeridas en este perfil, adicionalmente deberá habersele hecho un proceso completo de selección e inducción adecuado en el que se capacite para la correcta prestación del servicio en la Universidad Tecnológica de



Pereira.

El Contratista está obligado a suministrar y mantener durante la ejecución del servicio, todo el personal idóneo y calificado, profesionales, técnicos y operativos que se requieran. Será por cuenta del Contratista el pago cumplido de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del servicio, como mínimo, los que señala el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas legales complementarias. La Universidad Tecnológica de Pereira, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por estos criterios en caso de omisión por parte del Contratista.

El contratista deberá implementar Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para los vigilantes de su empresa que presten los servicios en la Universidad: Capacitaciones, inspección de elementos de protección, identificación de riesgos, charlas de prevención y seguimiento de accidentes e incidentes de trabajo, participación en simulacros, entre otras actividades de Salud Ocupacional.

A continuación, se relacionan las condiciones que debe cumplir cada uno de los grupos de trabajo que prestarán sus servicios en la Universidad y cuyos perfiles son de obligatorio cumplimiento:

2.5.1. Director De Seguridad

Representará a la empresa contratista como responsable de la seguridad en la Universidad, analizará las amenazas frente a los riesgos, propondrá y gestionará medidas técnicas y organizativas, tendrá comunicación directa y rendirá informes al interventor o supervisor y a la alta dirección de la Universidad, teniendo en cuenta la confidencialidad que la información requiere.

Será el responsable de realizar los análisis, estudios y planes de seguridad, a partir de los cuales deberá recomendar políticas, elaborar procedimientos y establecer lineamientos necesarios que garanticen la protección de los bienes, instalaciones y personas en la totalidad del campus y sus sedes alternas. Información que debe ser compilada en un manual de seguridad de la Universidad.

Su función se enfocará en la prevención de los riesgos y amenazas, así mismo, será el responsable de establecer contacto con las autoridades para el análisis de las diferentes situaciones y tomar las medidas de protección necesarias para reducir las vulnerabilidades en seguridad. Los costos de este servicio deben ser asumidos por la empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato.

ROL:	Director de seguridad
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario. • Posgrado en seguridad • Consultor de seguridad con credencial vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



<p>HABILIDADES REQUERIDAS</p>	<p>Habilidades de liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir equipos de manera eficaz • Motivar al personal • Tomar decisiones rápidas y efectivas • Manejar situaciones estresantes o de emergencia. <p>Habilidades de comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer comunicación asertiva con diferentes dependencias administrativas al interior de la universidad y con entidades e instituciones a nivel local, regional o nacional. • Comunicar de manera efectiva sus políticas y procedimientos a todos los niveles de la institución, incluidos contratistas y visitantes • Proporcionar actualizaciones de manera clara y concisa durante las situaciones de emergencia • Presentar informes ejecutivos ante la alta dirección <p>Habilidades de análisis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar y resolver problemas • Anticipar riesgos • Gestionar riesgos <p>Conocimiento normativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominar la legislación nacional en seguridad • Seguir normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo <p>Gestión tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejar herramientas avanzadas de vigilancia, ciberseguridad y análisis de datos <p>Adaptabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptarse y ser flexible ante situaciones cambiantes
<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p>	<p>Mínimo 2 años como Director o Gerente de Seguridad o de Operaciones u Operativo.</p>

Nota: Para el cargo solicitado, el proponente debe anexar los documentos que soporten el perfil requerido (formación y experiencia) y que cuente con vinculación a la empresa del proponente, acreditada mediante constancia de afiliación de los últimos 3 meses a la Caja de Compensación Familiar de Risaralda (Caja de Compensación Familiar) o copia de la planilla de pagos de seguridad social de los 3 últimos periodos en donde aparezca relacionado dicho funcionario

2.5.1.1. Funciones del director de seguridad – Jefe de seguridad

- Analizar las situaciones de riesgo que puedan afectar a la comunidad Universitaria y al patrimonio (bienes e información) pertenecientes a la Universidad y a terceros.
- Elaborar, gestionar, actualizar y proyectar el Plan de Seguridad de la Universidad.



- c. Diseñar estrategias y acciones de protección que serán aplicadas al interior del campus y las sedes alternas.
- d. Planificar, organizar y controlar las estrategias de prevención y protección que garanticen la seguridad y la reducción de riesgos.
- e. Realizar los análisis, estudios y planes de seguridad, a partir de los cuales deberá recomendar políticas, elaborar procedimientos y establecer lineamientos necesarios que garanticen la protección de los bienes, instalaciones y personas en la totalidad del campus y las sedes alternas.
- f. Organizar, dirigir e inspeccionar el servicio integral de seguridad.
- g. Diseñar y proponer diferentes esquemas de seguridad.
- h. Ser el interlocutor de la Universidad frente a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i. Dirigir los diferentes elementos que conforman la seguridad en la Universidad.
- j. Realizar con el apoyo del coordinador operativo de seguridad, las investigaciones necesarias cuando se presenten novedades que afecten la seguridad en el campus universitario.
- k. Elaborar informes requeridos por la Supervisión o Interventoría y la alta dirección en todos los casos que sea requerido.
- l. Atender todos los casos y situaciones relacionadas con la seguridad en el campus.

2.5.2. Coordinador operativo de seguridad

Su gestión será de tiempo completo en las instalaciones de la Universidad, en horario de 8 horas diarias de lunes a sábado, con disponibilidad las 24 horas del día para la solución de problemas que se presenten con relación a la seguridad. Deberá estar dotado de equipo celular.

ROL:	Coordinador Operativo de Seguridad
FORMACIÓN	Profesional Universitario. Especialización en seguridad Consultor de seguridad con credencial vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Mínimo 2 años como Coordinador o Jefe de Seguridad o de Operaciones u Operativo

Nota 1: En caso de incapacidad médica o ausencia de este colaborador, la empresa garantizará el servicio con una persona con formación igual a la requerida en estos pliegos.

Nota 2: Para el cargo solicitado, el proponente debe anexar los documentos que soporten el perfil requerido (formación y experiencia) y que cuente con vinculación a la empresa del proponente, acreditada mediante constancia de afiliación de los últimos 6 meses a la Caja de Compensación Familiar de Risaralda (Caja de Compensación Familiar) o copia de la planilla de pagos de seguridad social de los 6 últimos periodos en donde aparezca relacionado dicho funcionario



2.5.2.1. Funciones del Coordinador operativo de Seguridad:

Coordinar, supervisar y administrar la seguridad de la Universidad, mediante el desempeño de las siguientes funciones:

- a. Programar los vigilantes
- b. Asignar y distribuir áreas para la vigilancia
- c. Definir perfil del vigilante según el área
- d. Verificar cumplimiento de las funciones por parte de vigilantes y supervisores
- e. Atender personalmente las situaciones que vulneren la seguridad independientemente de los días y horarios en el que se presenten las novedades.
- f. Realizar las investigaciones relacionadas con la seguridad
- g. Elaborar informes de novedades en seguridad
- h. Revisar e informar novedades relacionadas con la marcación de ronda realizada por los vigilantes
- i. Acompañar la mesa de derechos humanos de la Universidad en los casos requeridos
- j. Atender personalmente inquietudes relacionadas con el ingreso a las diferentes áreas de la Universidad.
- k. Analizar y establecer medidas de seguridad en eventos al interior de la universidad y fuera del campus cuando sea requerido.
- l. Realizar acompañamiento en la realización de grados y establecer las medidas de seguridad necesarias.
- m. Organizar y disponer la información requerida por organismos de seguridad y dar el trámite requerido.

2.5.3. Técnico de apoyo en seguridad electrónica para el Sistema de control de Acceso

Será el responsable de la administración del sistema de control de acceso implementado por la Universidad.

ROL	Técnico de apoyo en seguridad electrónica para el Sistema de control de Acceso
FORMACIÓN	Ingeniero, Tecnólogo o Técnico en Electrónica o Mecatrónica o Sistemas
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Mínimo 18 meses en programación y mantenimiento de equipos electrónicos y sistemas ofimáticos.

Nota 1: Para el cargo solicitado, el proponente debe anexar los documentos que soporten el perfil requerido (formación y experiencia) y que cuente con una antigüedad en la empresa del proponente como mínimo de 1 año, acreditada mediante certificación expedida por el Representante Legal, el jefe de personal o quien haga sus veces.

Nota 2: En caso de incapacidad médica o ausencia de este colaborador, la empresa garantizará el servicio con una persona con formación igual a la requerida en estos pliegos.



2.5.3.1. Funciones del Técnico de apoyo en seguridad electrónica:

- a. Realizar el proceso de carnetización a los funcionarios, colaboradores, contratistas, estudiantes, egresados, entre otros en la Universidad como complemento al sistema de control de acceso.
- b. Analizar, estudiar y conocer el funcionamiento del aplicativo para control de acceso
- c. Llevar registros relacionados.
- d. Conceder permisos de acceso a los diferentes roles de usuarios en la universidad.
- e. Dar uso adecuado a los insumos requeridos en el proceso de carnetización.
- f. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos para la carnetización en la universidad.
- g. Realizar el monitoreo satelital de los vehículos de la universidad y presentar informes correspondientes.
- h. Verificar diariamente los registros de marcación de las rondas de los vigilantes en cada área asignada, elaborar informes relacionados con las inconsistencias detectadas.
- i. Presentar informes a las instancias pertinentes.

2.5.4. Supervisor

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere que la supervisión del servicio de vigilancia sea realizada con personal altamente capacitado, quien debe entre otras preocuparse por los resultados del servicio y esmerarse que esos resultados sean cada vez mejores.

Además, debe apoyar al coordinador operativo de seguridad en las actividades del personal de vigilancia, supervisando y verificando las funciones que realizan, aplicando los procedimientos necesarios, para garantizar la seguridad y la protección de los bienes patrimoniales de la Universidad.

El supervisor deberá prestar su servicio durante veinticuatro (24) horas del día de lunes a domingo (Incluyendo días festivos) con funciones de apoyo al coordinador operativo de seguridad para una mejor atención del servicio en el campus.

Para esta labor se debe implementar un puesto 24 horas para supervisión del servicio. Los costos de este servicio deben ser asumidos por la empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato.

El proponente que resulte favorecido deberá establecer en las instalaciones de la Universidad un puesto de supervisión motorizado permanente (24 horas de lunes a domingo) el cual estará dotado de:

- Equipos de comunicación.
- Moto modelo 2024 o superior modelo, la cual debe estar en perfectas condiciones mecánicas y de funcionamiento para la supervisión del servicio que prestan sus vigilantes.

Dicho vehículo deberá ser propiedad de la empresa que resulte favorecida con el contrato o en leasing, renting o alquiler, deberá tener emblemas de la empresa de seguridad para facilidad de identificación.



Nota 1: El proponente favorecido al momento de celebrar el contrato deberá aportar la tarjeta de propiedad de los vehículos, copia del contrato de leasing, renting o alquiler (según el caso), copia del SOAT; y copia del registro en RENOVA.

ROL	SUPERVISOR
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Técnico o Tecnólogo o Profesional.- Supervisor con curso de especialización y profundización en entidades oficiales o educativas y con certificación de reentrenamiento, expedido por la empresa o escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.- Acreditación vigente como supervisor ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
EXPERIENCIA	Mínimo 1 año de experiencia como supervisor del servicio de seguridad y vigilancia.

La Supervisión con que debe contar el proponente, es parte de su capacidad inherente a la prestación del servicio, el cual no se identifica con costo específico ni adicional en la propuesta que presente.

Nota 2: Para el cargo solicitado, el proponente debe anexar los documentos que soporten el perfil requerido (formación y experiencia) de 3 supervisores, que cuente con una antigüedad en la empresa del proponente como mínimo de 6 meses.

Nota 3: Para el cargo solicitado, deben aportar certificación expedida por el Representante Legal, el jefe de personal o quien haga sus veces, en el que se indique que cumple con la formación, la experiencia y los requisitos exigidos, anexar todos los soportes respectivos

Además, durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que los supervisores recibirán capacitaciones y actualización permanente en aspectos tales como: prevención de desastres, incendio, evacuación, prevención e identificación de personas y vehículos, manejo de radios de comunicación, presentar disciplina y respeto en el manejo de comunicaciones, excelente conducta, tener sentido común e iniciativa y conocimientos fundamentales sobre relaciones humanas.

2.5.4.1. Funciones del supervisor

- a. Cumplir y hacer que se cumplan las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la Universidad.
- b. Solicitar y analizar la información presentada por los vigilantes sobre las novedades ocurridas.
- c. Realizar inspecciones, conjuntamente con los vigilantes de las áreas críticas.
- d. Notificar al Coordinador operativo de seguridad las novedades presentadas.
- e. Supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a los vigilantes.
- f. Brindar apoyo a los vigilantes, cuando enfrentan algunos problemas con usuarios.
- g. Coordinar a los vigilantes a su cargo en los operativos de seguridad



- h. Realizar rutinas permanentes de verificación en las áreas asignadas.
- i. Verificar que cada puesto cuente con los elementos y condiciones necesarias para la prestación del servicio.
- j. Verificar que cada vigilante cumple con sus funciones y con las rondas establecidas.
- k. Recibir de los vigilantes las novedades relacionadas con la prestación del servicio y las alternativas de solución.
- l. Dar solución a cualquier percance relacionado con la seguridad y que se presente en su turno.
- m. Mantener bien informados e impartir al grupo de vigilantes directivas claras y precisas de acuerdo al plan de seguridad.
- n. Verificar siempre si las instrucciones han sido bien comprendidas
- o. Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo su supervisión
- p. Supervisión y controlar la asistencia diaria del personal de vigilancia
- q. Atender y orientar al público en general, que solicite información
- r. Velar por la buena presentación en todo momento de los vigilantes
- s. Escuchar y atender problemas que afecten a los vigilantes en el buen desempeño de su labor.
- t. Efectuar una constante evaluación del personal que está a su cargo, a efectos de solicitar el cambio de estos si el caso lo requiere.
- u. Presentar informes requeridos por las instancias pertinentes.
- v. Apoyar al coordinar interno de seguridad en investigaciones relacionadas con hurtos, pérdida de bienes, daños a la propiedad o bienes de la Universidad o de terceros.

2.5.5. Operador Medios Tecnológicos

Debe ser una persona proactiva, con aptitudes para el trabajo en equipo, tolerancia a la presión, autocontrol, alta concentración, excelente memoria, capacidad de respuesta inmediata y perfecta coordinación entre lo que dice y lo que hace.

ROL	OPERADOR MEDIOS TECNOLOGICOS
FORMACION	- Bachiller o Técnico o Tecnólogo. - Acreditación vigente como operador de medios tecnológicos ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. -
EXPERIENCIA	Experiencia laboral de 1 año en el servicio de seguridad y vigilancia privada como operador de medios tecnológicos.

Nota: Para el cargo solicitado, el proponente debe anexar los documentos que soporten el perfil requerido (formación y experiencia) y que cuente con una antigüedad en la empresa del proponente como mínimo de 3 meses, acreditada mediante certificación expedida por el Representante Legal, el jefe de personal o quien haga sus veces.

2.5.5.1. Funciones Operador de medios tecnológicos:

- a. Operar hojas de cálculo, procesadores de texto, editores de imágenes y vídeos
- b. Tener capacidad de utilizar radios, teléfonos, celulares, con un lenguaje adecuado



- que facilite y agilice las conversaciones.
- c. Deberá entender algunos conceptos de telemática, como son los diferentes medios y modos de comunicación y transferencia, distinguir las diferencias entre redes alámbricas e inalámbricas, sus usos, ventajas y desventajas, además del uso de GPS.
 - d. Actualización con relación a los cambios de los diferentes medios que debe operar. En caso de los CCTV el aumento y cambio de tecnologías en cámaras y sistemas de administración son constantes.
 - e. Registrar las novedades presentadas por los vigilantes que tengan relación con el mantenimiento de la planta física de la Universidad.
 - f. Administrar las llaves de los diferentes espacios de la universidad
 - g. Recibir y entregar llaves al personal del aseo al inicio y fin de cada turno de trabajo
 - h. Conocer plenamente el plan de emergencias de la universidad y servir de enlace ante la brigada de emergencia y los organismos de socorro.
 - i. Atender la línea de emergencias de la universidad.
 - j. Ser el enlace con los contratistas APH en caso de emergencia, contactarlos y apoyarlos en su labor.
 - k. Realizar monitoreo con los vigilantes sobre la ubicación de los equipos desfibriladores instalados en diferentes sitios de la universidad con el fin de garantizar que se encuentran en cada sitio.

2.5.6. Vigilante

Los oferentes se comprometen a que el personal ofrecido para prestar el servicio en la Universidad reúne las condiciones mínimas requeridas en este perfil, adicionalmente deberá habersele hecho un proceso completo de selección e inducción adecuado en el que se capacite para la correcta prestación del servicio en la Universidad Tecnológica de Pereira y se les preparará como mínimo en la información General sobre la Universidad Tecnológica de Pereira, además, tener presente las cualidades que debe tener un vigilante, entre las cuales se encuentran la honradez, respeto, discreción, lealtad, iniciativa, sentido común, que siempre esté alerta, que sea responsable, franco, disciplinado, abnegado y de carácter.

ROL	VIGILANTE
FORMACION	- Bachiller. - Certificado de formación y aprobación del nivel reentrenamiento en vigilancia, expedido por la empresa o escuela autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para brindar este tipo de capacitación.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral de 1 año en seguridad privada.
REQUISITOS:	Situación militar definida (no aplica para las mujeres) - Quienes no tengan definida su situación militar deberán acreditar la certificación provisional de conformidad con lo establecido en la ley 1780 de 2016 No tener antecedentes penales Tener buenas relaciones interpersonales



El proponente deberá presentar con su propuesta el **Anexo No. 6 Vigilantes**, debidamente diligenciado y firmado.

2.5.7. Conductor Escolta

Será el responsable de garantizar el transporte y movilización del Rector al igual que de todas las medidas y estrategias que permitan garantizar su seguridad.

ROL:	Conductor Escolta
FORMACIÓN	Bachiller Situación militar definida Credencial vigente de escolta o acreditación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
EXPERIENCIA	Mínimo dos años como conductor y escolta

Nota 1: La persona delegada para este servicio debe contar con disponibilidad de lunes a domingo sin exceder la jornada laboral máxima legal permitida y concertada con la Universidad con fundamento en la necesidad del servicio (art 166 C.S.T.). Con licencia de conducción vigente.

Nota 2: Para el cargo solicitado, deben aportar certificación expedida por el Representante Legal, el jefe de personal o quien haga sus veces, en el que se indique que cumple con la formación, la experiencia y los requisitos exigidos, anexar todos los soportes respectivos.

2.5.7.1. Funciones del Conductor Escolta

- a. Conducir de manera de manera segura y eficiente el vehículo asignado por la Universidad para el transporte del Rector.
- b. Realizar las acciones necesarias para garantizar la adecuada prestación de servicio y cumplir con los requisitos de la Universidad en seguridad.
- c. Hacer las recomendaciones necesarias a la Universidad en temas de seguridad del Rector cuando así lo requieran.
- d. Velar por la correcta conducción, cuidado y mantenimiento del vehículo asignado.
- e. Garantizar que los procedimientos establecidos para la protección del Rector se desarrollen según los parámetros indicados.
- f. Solicitar apoyo o refuerzo en la seguridad del Rector cuando la situación lo amerite.
- g. Estar alerta de personas sospechosas, actividades anormales que puedan atentar contra la seguridad del Rector e informarla inmediatamente.
- h. Verificar diariamente antes de iniciar el servicio de conducción que el vehículo se encuentre en óptimas condiciones técnicas y mecánicas de uso. Verificará el aceite, combustible, presión de las llantas, documentos del vehículo y vigencia de los mismos.
- i. Estar disponible para los servicios requeridos por el Rector y por el área de Gestión de Servicios Institucionales y que garanticen una óptima prestación del servicio contratado.
- j. Mantener la confidencialidad y discreción en relación con la información y actividades del Rector.



2.5.8. Capacitación Del Personal

Durante la vigencia del contrato, el Contratista se compromete a capacitar a los supervisores y vigilantes asignados o que se llegaren a asignar a la Universidad Tecnológica de Pereira, actividades que deben desarrollar en concordancia con el objeto del contrato y el mejoramiento del servicio, en los siguientes temas:

- 1. Capacitar un 10% de los vigilantes que prestan sus servicios en la Universidad en cursos de inglés básico.*
- 2. Durante la vigencia del contrato presentar certificaciones de acreditación en vigilancia en competencias acreditadas por el SENA, igualmente presentar certificación que acredite al 10 % de los vigilantes en lenguaje de señas.*
- 3. Es requisito indispensable establecer programas de capacitación permanente para el personal Operador de Medios Tecnológicos (C.C.T.V., comunicaciones, etc.) el cual deberá ser realizado con empresas especializadas en el tema.*

Además, todo el personal asignado para el servicio objeto de la presente Convocatoria, debe cumplir con los requerimientos en capacitación establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2.5.9. Afiliación al régimen de seguridad social

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a afiliar y mantener actualizadas las cotizaciones de sus empleados a los regímenes de salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la Ley. Para tal fin el contratista debe presentar copia legible de los soportes de pago realizados a las diferentes entidades y a favor de cada uno de los guardas de seguridad para mantener su afiliación a los servicios de salud, pensión, ARL

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán otras obligaciones del contratista las siguientes:

- 1. Presentar al inicio del contrato al supervisor o interventor del mismo, un listado del personal contratado con la respectiva afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos, pensión y parafiscales) y fotocopia de los documentos exigidos.*
- 2. Cumplir con los turnos de trabajo establecidos.*
- 3. Contar con autorización del Ministerio de Trabajo para trabajo en horas extras.*
- 4. Informar mensualmente al Supervisor o Interventor del contrato sobre la distribución del personal con sus respectivos nombres e informar con la debida anticipación, sobre cualquier reemplazo o asignación del personal nuevo a la ejecución del contrato.*
- 5. Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y Seguridad social del personal a su cargo.*



6. *Que su personal guarde discreción, respeto y cordialidad para con las diferentes personas beneficiarias de sus servicios.*
7. *Que el Coordinador operativo de seguridad y los supervisores conozcan la totalidad del contrato para efectuar una correcta ejecución.*
8. *Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido sobre los reglamentos de la Universidad, para reemplazar en forma inmediata a los vigilantes que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presenten a laborar.*
9. *Todos sus trabajadores deben ser carnetizados por la empresa contratista.*
10. *Los turnos de descanso que tome el personal del contratista deben coordinarse de tal forma que no queden desprotegidas las áreas donde se presta el servicio. Cabe anotar que está prohibido la realización de tertulias en los sitios de trabajo.*
11. *Permitir al Supervisor o Interventor realizar las revisiones e inspecciones al personal, equipo y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato.*
12. *Entregar a la supervisión o interventoría del contrato la relación del personal contratado, donde se indique: nombre, No. De Cédula de ciudadanía, EPS y ARL donde han sido afiliados. En caso de presentarse novedades deberá informar inmediatamente. En caso de ser requerido, deberá entregar al Supervisor o Interventor del contrato la liquidación de la nómina correspondiente, al igual que copia de la consignación o transferencias bancarias correspondientes a los pagos del personal de su empresa que presta los servicios en la Universidad.*
13. *Si el salario se paga en especie, deberá cumplir las normas establecidas para tal fin. El salario en especie, como quiera que sigue siendo salario, debe formar parte de la base de los pagos por seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales.*
14. *Instruir al personal en las acciones a seguir en caso de presentarse algún accidente de trabajo y enfermedad general.*
15. *Y las demás pertinentes con el objeto del contrato y aquellas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.*

2.7. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y TÉCNICA

El proponente debe describir – mediante organigrama - la estructura organizacional, operativa y técnica en el Área Metropolitana de Pereira, que ofrece tener al servicio de la Universidad Tecnológica de Pereira.

El proponente debe describir la información detallada sobre la organización que dispondrá para el cumplimiento de sus obligaciones para con la Universidad y los métodos de control y supervisión que propone para el cumplimiento del contrato.



El oferente debe especificar claramente en su estructura organizacional la relación de cargos con que atenderá la ejecución del contrato y equipos disponibles para atender el servicio.

Esta información servirá de base para que el interventor o supervisor realice el seguimiento a la operación realizada por el contratista.

2.8. PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO

Los oferentes deben comprometerse a coordinar mensualmente con el Supervisor del contrato todas aquellas actividades que se deriven de la prestación del servicio y que sean susceptibles de supervisión.

2.9. INFORMES REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista debe elaborar y entregar en los términos aquí establecidos y a medida que avanza la ejecución del contrato, los siguientes documentos e informes:

- a. Elaborar un estudio de seguridad por cada una de las áreas de la Universidad – Edificios, parqueaderos, áreas comunes, linderos, etc. realizado por el Director de Seguridad con el apoyo del coordinador operativo, el cual debe ser entregado por escrito, dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación del contrato, este debe actualizarse en todo su contenido cada seis (6) meses, contados a la iniciación del contrato. Cuando sea necesario el cambio, traslado o apertura de una sede al igual se debe elaborar un estudio de seguridad dentro de los quince (15) días calendario a la apertura de la sede.*
- b. Aviso inmediato en forma verbal por parte del vigilante de todo hecho anómalo que suceda tanto en su puesto de trabajo como en sus alrededores. Procederá luego a elaborar en forma escrita un informe que enviará dentro de la hora siguiente al Coordinador Operativo de seguridad para posterior reporte a la Universidad.*
- c. Informe mensual consolidado de las novedades que se presentaron en la integridad o bienes de las personas, en las instalaciones y en los alrededores de la Universidad, los primeros cinco (5) días del mes siguiente.*
- d. Informe detallado por hurto de bienes muebles propiedad de la Universidad o de terceros, cuando éstos sucedan dentro del campus. Este informe debe ser entregado a más tardar, veinticuatro (24) horas después de haber tenido conocimiento del hecho.*
- e. Informe preliminar por daños a bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad o de terceros, cuando estos suceden dentro del campus. Debe ser entregado a más tardar veinticuatro (24) horas después de sucedido el hecho.*
- f. Informe por novedades que se presenten con personal de la Universidad o con particulares dentro de las instalaciones y en sus alrededores, cuando estos surjan o no del resultado de la ejecución de sus funciones y que afecten o no la seguridad*



de las instalaciones. Debe presentarse a más tardar doce (12) horas después de sucedido el hecho.

CAPÍTULO 3.

3. REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, estarán sujetos a las normas del derecho privado, y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

3.2. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

3.3. DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y enterarse sobre las leyes de protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos laborales, salud ocupacional, Pago de obligaciones parafiscales.

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTÍCULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)

La Convocatoria Pública será declarada desierta en el evento que a juicio o criterio de la UTP existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, como las siguientes:

- 1. No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.*
- 2. Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.*
- 3. Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.*
- 4. Las demás que se establezcan en los pliegos de condiciones.*



3.5. SUSPENSIÓN O PRÓRROGA

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos contenidos en el cronograma de la Convocatoria Pública antes del cierre y por un término razonable que lo amerite o cuando la administración lo considere conveniente.

CAPÍTULO 4.

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos de los pliegos de condiciones y entregar los documentos solicitados, la no presentación de estos documentos puede descalificar al proponente.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten **tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.**

No se recibirán Propuestas parciales

La propuesta debe estar foliada lo que permitirá la ubicación de los diferentes documentos con la indicación del número de folio donde se encuentra e igualmente el número total de folios que contiene la propuesta.

Las propuestas deben ser presentadas en idioma castellano.

El proponente deberá presentar su propuesta de manera separada en 3 sobres, cada uno de los cuales deberán llevar la siguiente información:

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. GSI 03 de 2026:
“SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS”.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
Dirección: _____
Teléfono fijo: _____ Móvil: _____
Correo electrónico: _____
CONTIENE: ORIGINAL.



En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la Convocatoria se realizará reunión con los representantes de la Universidad y un representante de cada empresa proponente, en la cual se dará apertura de los sobres dando a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Valor de la propuesta
- No. total, de folios de cada propuesta presentada.

Dicha información será consignada en acta de la reunión y se dejará constancia de los asistentes al cierre de la Convocatoria Pública.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Convocatoria Pública.

La oferta debe ser presentada impresa en **original**, debidamente legajada, foliada, de la siguiente forma:

- Sobre 1: documentos legales
- Sobre 2: documentos financieros
- Sobre 3: documentos técnicos

Los cuales deben ser entregados en la Universidad, en el lugar, día y hora indicados en el cronograma.

Se consideran documentos no subsanables los requeridos para otorgar puntaje dentro de la evaluación y calificación de los proponentes.

Para los documentos subsanables, la Universidad otorgará un término de tiempo razonable para su presentación, en caso de que no sea presentado dentro de dicho término el proponente será descalificado.

4.2. CONDICIONES DE PAGO

La Universidad pagará al Contratista las tarifas de los servicios de vigilancia efectivamente prestados, 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 que regule las tarifas para el año en vigencia, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y la normas que las modifiquen, deroguen o adicionen.

Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor o Interventor del Contrato, y recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los Aportes Parafiscales correspondientes al último mes.



Mensualmente se deberá anexar a los pagos de Seguridad Social y Parafiscales, la relación detallada de los funcionarios por quienes se realizaron los pagos.

4.2.1. Reajustes a los valores facturados

El Contratista reajustará la tarifa de los servicios de vigilancia de acuerdo con la circular de tarifas emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas que afecten, modifiquen o complementen la regulación vigente o en cualquier momento que entren en vigor.

4.2.2. Facturación - Prefectura:

El Contratista debe:

1. Elaborar y entregar a la supervisión la prefectura de los servicios prestados en el mes.
2. Plazo: Entregar la prefectura cinco (5) días calendario antes del último día del mes en curso.
3. Formato: Elaborar la prefectura en Excel formulado

4.3. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes deben entregar el día del cierre y por separado los siguientes documentos, los cuales serán revisados por los respectivos Comités de la Universidad.

La Universidad a través de los comités evaluadores podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes y verificará del modo que considere la información suministrada por estas.

4.3.1. Documentos Legales - Sobre No. 1

4.3.1.1. Existencia y Representación Legal.

El proponente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento del plazo establecido para presentar la propuesta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social corresponde al objeto de la presente Convocatoria, con constitución no inferior a 10 años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, y que cuente con domicilio principal o sucursal legalmente establecida en el Área Metropolitana Pereira Centro Occidente, (Pereira, La Virginia, Dosquebradas).

En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

En participaciones conjuntas (consorcios o uniones temporales), al menos uno de sus



integrantes debe cumplir con los requisitos señalados en este numeral; cuyo número máximo de integrantes será de dos (2).

4.3.1.2. Póliza de seriedad de la propuesta

Se deberá presentar póliza de seriedad de la propuesta en original y recibo de pago de la misma o el certificado de no expiración por falta de pago expedido por la aseguradora correspondiente, por un valor mínimo del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Convocatoria Pública, la garantía debe constituirse a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, entidad pública con régimen privado de contratación, por el objeto de la Convocatoria Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Convocatoria Pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Nota: En caso de no presentar este documento se rechazará la propuesta.

4.3.1.3. Licencia de funcionamiento

EI PROPONENTE deberá presentar en la propuesta fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento en las modalidades según el objeto de la presente Convocatoria, es indispensable que como mínimo acredite las modalidades de vigilancia fija, móvil, con la utilización de armas de fuego y sin armas, medios tecnológicos y servicio de escolta - expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 y demás normas concordantes.

4.3.1.4. Licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Los proponentes deben anexar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la cual se otorga el permiso para desarrollar la actividad de telecomunicaciones, por medio del uso del espectro radio eléctrico.

Debe contar con autorización de señales punto a punto. Dicha licencia deberá estar vigente en la fecha de presentación de la propuesta y celebración del contrato, deberá también estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Igualmente se acepta medios alternos de comunicación adquiridos con terceros para lo cual deberán anexar contrato firmado con el prestador del servicio y su respectiva licencia.



4.3.1.5. **Licencia para la operación de medios tecnológicos**

El PROPONENTE deberá presentar en la propuesta copia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia para la operación en la modalidad de medios tecnológicos, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4.3.1.6. **Documentos Seguridad Social**

Personas jurídicas, adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes a los últimos seis (6) meses, de conformidad con la Ley.

4.3.1.7. **Certificación expedida por la Junta Central de Contadores**

Se deberá allegar el certificado donde conste la inscripción y antecedentes disciplinarios vigentes del Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002.

4.3.1.8. **Registro Único de Proponentes – RUP**

Se debe anexar fotocopia del registro único de proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, la fecha de expedición de dicho certificado debe estar entre los 30 días que anteceden a la fecha de cierre para la recepción de las propuestas.

Con relación al Registro Único de Proponentes, se adopta lo dispuesto en artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 conforme al Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas V.14.080, los proponentes deberán estar registrados hasta el tercer nivel de ítem, en las siguientes clasificaciones, conforme los servicios requeridos por la Entidad:

Bienes y servicios	Clasificación (UNSPSC)
Servicios de Guardias	92121500 y sus productos asociados
Servicios de sistemas de seguridad	92121700 y sus productos asociados
Equipo de vigilancia y detección.	46171600 y sus productos asociados

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.



Nota 2: En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no estén inscritos en la actividad, especialidad y grupo o en la (s) sección (es), división (es), grupo (s) y clase (s) exigidos en el presente Pliego de condiciones, la propuesta no será habilitada para continuar en el proceso.

4.3.1.9. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

Anexar documento de conformación y definir claramente los porcentajes de participación, las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha Unión o Consorcio, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma, asimismo, debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual. El documento debe contener:

1. La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (3) tres años más.
2. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
3. Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de La Universidad.
4. No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
5. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la Convocatoria Pública sobre este documento.
6. El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
7. Todos los integrantes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
8. El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección, teléfono y correo electrónico.
9. Los integrantes deben tener la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
10. El proponente que se presente en consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta independiente como persona Jurídica.
11. Ninguno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, podrá tener inhabilidades o incompatibilidades según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Manual de Contratación de La Universidad, Acuerdo N. 5 del 27 de febrero de 2009 del Consejo Superior y modificaciones.



Nota: Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, si no se subsana oportunamente, puede descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

4.3.1.10. Fotocopia de la cédula

Fotocopia de la cédula de la persona natural, de los integrantes del consorcio o unión temporal o del representante legal de la persona jurídica.

4.3.1.11. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, registro nacional de medidas correctivas

La Universidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, el registro nacional de medidas correctivas de cada uno de los proponentes, consorciados o unidos temporalmente.

4.3.1.12. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

Cada uno de los proponentes, consorciados o unidos temporalmente, deberán presentar dentro de su propuesta el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) acompañado de su correspondiente captura de pantalla de verificación.

4.3.2. Documentos Financieros - Sobre No. 2

4.3.2.1. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe tener una vigencia no mayor a treinta días contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de cierre de la Convocatoria.

Se verificará que el certificado se encuentre renovado y en firme antes de la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso publicado. Este requisito aplica tanto para el proponente persona jurídica o natural como para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Asimismo, los índices financieros se calcularán con base en el RUP entregado, teniendo en cuenta el último año fiscal reflejado en el registro de cada proponente.

4.3.2.2. Paz y Salvo de Seguridad Social

4.3.2.2.1. Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el certificado de aportes al sistema de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal con los soportes



correspondientes (Cedula, Tarjeta profesional, Junta Central de Contadores), de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal con los soportes correspondientes (Cedula), bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica este exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado a presentar.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Revisor fiscal o contador:

- El certificado de la junta central de contadores que a la fecha no supere los 3 meses desde su expedición.
- La tarjeta profesional
- La cédula de ciudadanía

4.3.2.2.2. Personas Naturales

El proponente que es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de Convocatoria o copia de la planilla de seguridad social.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.



4.3.2.2.3. Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

Del revisor fiscal se debe adjuntar los siguientes documentos:

Revisor fiscal o contador:

- El certificado de la junta central de contadores que a la fecha no supere los 3 meses desde su expedición.
- La tarjeta profesional
- La cédula de ciudadanía

4.3.2.3. Registro Único Tributario – R.U.T.

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con fecha de generación año 2026.

4.3.3. Documentos Técnicos - Sobre No. 3

4.3.3.1. Carta de presentación de la oferta, Anexo No. 5.

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener las siguientes atribuciones:

- a. *Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. En caso de requerirlo, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.*
- b. *Consortio o unión temporal: Tener la calidad de representante legal del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación legal del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Los proponentes deben elaborar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el **Anexo No. 5**.*

La carta de presentación de la oferta debe contener en forma clara:

- El valor de la oferta antes de IVA
- El valor del IVA
- Consolidado el valor total de la propuesta.
- Los valores de la oferta deberán darse sin decimales.



Nota: La oferta debe ser presentada en pesos colombianos.

4.3.3.2. Índice

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados e igualmente deberá indicar la página donde se encuentra cada documento.

4.3.3.3. Resolución vigente de aprobación de uniformes y distintivos

El proponente deberá presentar copia clara y legible de la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

4.3.3.4. Sanciones o multas por parte de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada

Certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de las sanciones o multas impuestas, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días antes del cierre de la presente Convocatoria, según circular externa No. 375 de 2014 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la Supervigilancia o, en su defecto, el radicado de la solicitud presentada antes de la fecha de cierre.

La Universidad podrá verificar directamente la existencia o inexistencia de sanciones en las bases de datos públicas de la Supervigilancia y, en cualquier caso, exigir el documento definitivo en etapa posterior (por ejemplo, antes de la adjudicación o legalización).

De este modo se salvaguarda el propósito del requisito (verificar antecedentes sancionatorios) sin castigar al proponente por demoras ajenas a su control.

4.3.3.5. Póliza de RCE para Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada con un valor asegurado no inferior a cuatrocientos (400) SMLMV salarios mínimos legales vigentes

Los proponentes deberán anexar a su propuesta copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, en un todo de acuerdo con el decreto 356 del 11 de febrero de 1994. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar esta póliza.



La póliza deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, en caso de resultar favorecido el proponente, esta misma póliza deberá permanecer en igualdad de condiciones, durante la ejecución del contrato.

4.3.3.6. Póliza de seguro de vida colectivo

El proponente deberá allegar con su propuesta la póliza del seguro de vida colectivo que ampara al personal operativo y el soporte de que se encuentra debidamente reportada en el aplicativo de reporte de novedades, *RENOVA*, de conformidad con lo descrito en la Circular No 20221300000145 del 2 de mayo de 2022 y Circular N° 20231300000185 de 2023 expedida por la Supervigilancia. Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe acreditar este requisito. La póliza debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

4.3.3.7. Certificación de departamento técnico

Certificación firmada por el representante legal donde conste que la empresa cuenta en la ciudad de Pereira con su propio departamento técnico para el mantenimiento de alarmas, lo cual podrá ser verificado con visita de inspección por parte de la Universidad.

4.3.3.8. Certificación de central de monitoreo

Certificación firmada por el representante legal donde conste que la empresa cuenta con su propia central de monitoreo con cobertura nacional o local indicando cual es la infraestructura y apoyo operativo, lo cual podrá ser comprobado por la Universidad en visita a las instalaciones de la empresa.

4.3.3.9. Autorización de uso de repetidora

Será requisito obligatorio que las empresas oferentes cuenten con servicio de comunicación mediante repetidora propia o alquilada, para lo cual los oferentes deberán anexar fotocopia de la Autorización de uso de la misma, expedido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Si la repetidora es alquilada, igualmente deberán anexar autorización de uso expedido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al propietario de la misma y recibo de los pagos de los últimos 6 meses por uso de repetidora del contratista oferente en esta Convocatoria; adicionalmente deberá anexar el contrato que registre tal alquiler.

Nota: En la medida en que el sistema de comunicación no requiera repetidora propia o alquilada, debe aportar contrato firmado con el prestador del servicio y su respectiva licencia.

4.3.3.10. Certificado Ministerio de Trabajo

El proponente debe anexar certificado de no sanciones ejecutoriadas, expedido por el



Ministerio de Trabajo. Dicho certificado no podrá tener una vigencia mayor a 30 días. Serán rechazadas aquellas propuestas que presenten en el certificado al menos una sanción por parte del Ministerio de Trabajo.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

4.3.3.11. Licencia del servicio de valor agregado y telemático o título habilitante convergente

El proponente debe presentar la Licencia de Valor Agregado y Telemático o Título Habilitante convergente, vigente a la fecha de cierre del presente proceso y expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones indispensable para la prestación del servicio de monitoreo de alarmas.

Igualmente, el objeto social expuesto en el certificado de existencia y representación legal del proponente deberá figurar este servicio, de conformidad con los artículos 5 y 19 del Decreto 2870 de 2007.

4.3.3.12. Certificación de autorización del programa de capacitación

El proponente deberá allegar la respectiva certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con la capacitación a su personal así:

- Si el proponente cuenta con su propio departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación.
- Si el proponente presta la capacitación al personal de la empresa, a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento de la misma, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de entrega de propuestas, y la resolución mediante la cual la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada le autoriza el Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada PEIS, de acuerdo con la resolución 4973 de 2011.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

4.3.3.13. Certificación del Representante Legal de la vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional

El proponente deberá aportar Certificación firmada por el representante legal mediante la cual se compromete a mantener la vinculación a la Red de Apoyo de Policía Nacional en el Área Metropolitana de Pereira.

En caso de consorcio o unión temporal, se debe aportar Certificación firmada por el representante legal mediante la cual se compromete a mantener la vinculación a la Red de Apoyo de Policía Nacional en el Área Metropolitana de Pereira.



4.3.3.14. Anexo No. 2 – Matriz de la Propuesta: Se debe entregar impreso y en medio magnético

En este cuadro el proponente deberá registrar los valores correspondientes a la propuesta económica según los aspectos considerados en el mismo. Adicionalmente la universidad incluye una provisión del 3% del sub total establecido en el **Anexo No. 2**, para atender servicios especiales requeridos durante la vigencia del contrato (servicios adicionales de vigilancia, reemplazo de vigilantes de planta por permisos e incapacidades médicas, servicio de mantenimiento correctivo de alarmas, rondas periódicas de vigilancia, según proyectos o convenios de la Universidad con otras entidades que así lo requieran, entre otros relacionados con el objeto del contrato).

En el evento que exista discrepancia entre el documento que contiene el valor final obtenido en el cuadro de la propuesta y el consignado en la carta de presentación, se tomará como cierto el valor dado en el cuadro de la propuesta económica **Anexo No. 2**.

Para mayor transparencia e igualdad en el proceso, el proponente debe informar con su propuesta, el valor del seguro colectivo de vida (\$ puesto de vigilancia/mes) que tiene contratado para la protección de su personal de vigilancia, con el fin de que la Universidad pueda tener elementos de juicio para realizar los cálculos comparativos de los valores de las propuestas recibidas; para lo cual, el proponente deberá establecer y formular el valor del seguro colectivo de vida para cada uno de los puestos de vigilancia establecidos en el **Anexo No. 2**, desde la celda “B10” con denominación “VALOR SEGURO COLECTIVO DE VIDA (\$ puesto de vigilancia/mes)”, tomando como referencia que un puesto de vigilancia 24 horas al mes requiere 3 personas para la prestación del servicio.

La Universidad pagará por el monitoreo y mano de obra por mantenimiento de alarmas un valor de \$27.000,00 pesos mensuales por cada alarma y por el uso de las motocicletas un valor de \$98.000,00 pesos mensuales por cada una. Estos valores son antes de IVA.

Los cálculos de las tarifas para los puestos de vigilancia del **Anexo No. 2** se deben realizar según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la Circular Externa No. 20251300000115C5 del 30 de diciembre de 2025, aplicando la fórmula matemática:

$$\text{((((SMLMV x TARIFA DEL SERVICIO (9,77; 9,85; 10,21) + PRIMA DEL SEGURO DE VIDA) x VARIABLE DE PROPORCIONALIDAD) / 30) x DÍAS QUE SE REQUIERE EL SERVICIO) / JORNADA LABORAL) x HORAS REQUERIDAS DEL SERVICIO)}$$

EJEMPLO CALCULO TARIFAS PARA UN PUESTO 24 HORAS Y 30 DIAS AL MES

Como ejemplo del cálculo de puestos de vigilancia requeridos en el **Anexo No. 2**, se exponen las fórmulas empleadas según circular antes mencionada, para evidenciar que la misma fórmula aplica para todos los puestos:



TARIFA DEL 25 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DIAS AL MES, SIN ARMA:

$$=((((1750905*9.77+SCV)))*(1.08)*0.4759/30*30/13*13))+((((1750905*9.77+SCV)))*(1.08)*0.5241/30*30/11*11))$$

TARIFA DEL 01 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DIAS AL MES:

$$=((((1750905*9.85+SCV)))*(1.08)*0.4759/30*30/13*13))+((((1750905*9.77+SCV)))*(1.08)*0.5241/30*30/11*11))$$

TARIFA DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DIAS AL MES:

$$=((((1750905*10.21+SCV)))*(1.08)*0.4759/30*30/13*13))+((((1750905*10.21+SCV)))*(1.08)*0.5241/30*30/11*11))$$

EJEMPLO CALCULO TARIFAS POR HORAS Y DIAS

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DIAS, PARA UN PUESTO 16.5 HORAS LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS, SIN ARMA, TARIFA DEL 25 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2026:

$$=((((1750905*9.77+SCV)))*(1.08)*0.4759/30*20/13*13))+((((1750905*9.77+SCV)))*(1.08)*0.5241/30*20/11*3.5))$$

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DIAS, PARA UN PUESTO 16.5 HORAS LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS, SIN ARMA, TARIFA DEL 01 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2026:

$$=((((1750905*9.85+SCV)))*(1.08)*0.4759/30*20/13*13))+((((1750905*9.77+SCV)))*(1.08)*0.5241/30*20/11*3.5))$$

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DIAS, PARA UN PUESTO 16.5 HORAS LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS, SIN ARMA, TARIFA DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

$$=((((1750905*10.81+SCV)))*(1.08)*0.4759/30*20/13*13))+((((1750905*10.81+SCV)))*(1.08)*0.5241/30*20/11*3.5))$$



Nota 1: Para el cálculo de las tarifas de los servicios a contratar correspondientes a vigilancia lunes a viernes o lunes a sábado, el proponente debe realizar sus cálculos sin incluir domingos ni festivos.

Nota 2: Para el cálculo de las tarifas para el mes de enero 2027, se debe considerar un incremento del 12% de las tarifas calculadas a diciembre 31 de 2026.

4.3.3.15. Experiencia General

Corresponde a la antigüedad del proponente en la prestación de los servicios de vigilancia, información que el comité técnico consultará en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio para verificar que la empresa haya sido constituida legalmente como mínimo 10 años.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales obligatoriamente uno de los integrantes deberá aportar la experiencia general solicitada en el presente numeral.

4.3.3.16. Certificación compromiso de instalación dispositivos técnicos para Monitoreo Satelital

El proponente debe anexar a la propuesta certificación firmada por Representante Legal mediante la cual se compromete, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a instalar los dispositivos técnicos para el monitoreo satelital del parque automotor propiedad de la Universidad.

4.3.3.17. Certificación compromiso dispositivos eléctricos de transporte (patinetas)

El proponente debe anexar a la propuesta, certificación firmada por Representante Legal mediante la cual se compromete, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a poner al servicio en la realización de rondas permanentes de vigilancia, 5 dispositivos eléctricos (patinetas)

4.3.3.18. Seguridad y Salud en el Trabajo

Los oferentes deben comprometerse que, durante la ejecución del contrato, sean adoptadas todas las medidas de higiene, protección y en general todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes al personal a su cargo.

Los proponentes deberán aportar el correspondiente certificado de cumplimiento de estándares mínimos con calificación aceptable, emitido por la ARL correspondiente.

4.3.3.19. Profesional en seguridad y salud en el trabajo

El oferente deberá contar con un profesional en cualquier área con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será el encargado del SGSST con licencia vigente y curso de Auditor Interno en SG-SST bajo la Norma ISO 45001:2018 certificado por



cualquier empresa legalmente establecida y con licencia para expedir este tipo de capacitaciones.

El proponente debe demostrar mediante certificación expedida por el Representante legal o el Jefe del Personal o Jefe Talento Humano o quien haga sus veces que el encargado del SG-SST tiene una vinculación laboral de mínimo 3 años con el oferente.

Los oferentes deben comprometerse que, durante la ejecución del contrato, sean adoptadas todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o visitante, y al personal a su cargo.

Nota: En todos los casos el contratista deberá cumplir la totalidad de normas establecidas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo vigentes en el país.

4.4. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas que se hayan presentado verificando si cumplen con toda la documentación relacionada en el presente pliego de condiciones: legales, financieros y técnicos.

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la Convocatoria Pública; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones necesarias.

El proponente deberá aportar los documentos exactamente en el mismo orden en el que aparecen en estos pliegos de condiciones.

Se recomienda a los participantes ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, puede dar lugar a descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

CAPÍTULO 5.

5. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ANALISIS DE PROPUESTAS

La Convocatoria se realizará en sobre cerrado, los proponentes entregaran sus ofertas en tres (3) paquetes, tal como se indica en el numeral 4.3 REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PARTICIPACIÓN

Sobre no. 1. Documentos legales

Sobre no. 2. Documentos financieros



Sobre no. 3. Documentos técnicos

Los comités analizarán las ofertas y recomendarán al Señor Rector la mejor propuesta, o sea aquella que obtenga el mayor puntaje en la evaluación TÉCNICA.

El comité evaluador – jurídico, financiero y técnico - deberá ceñirse íntegramente al pliego de condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si los proponentes cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos.

5.2. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR

Evaluación Jurídica, Financiera y Técnica

El procedimiento de evaluación se hará de forma sucesiva, de manera que luego de realizada la evaluación jurídica, se procederá con la evaluación financiera y finalmente aprobadas estas dos se hará la evaluación técnica.

El Comité Evaluador deberá acatar íntegramente el Pliego de condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple los requisitos exigidos.

Se revisarán comparativamente los precios de los diferentes ítems, la Universidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes

5.2.1. Evaluación Jurídica

La evaluación jurídica corresponde al estudio documentario del numeral 4.3.1 del Pliego de Condiciones. Es un factor de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

5.2.2. Evaluación Financiera

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos financieros para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Convocatoria Pública.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin de determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

1. Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Nota: El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.



$$2. \text{ Razón corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.10$$

$$3. \text{ Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Total pasivo}}{\text{Total activo}} \leq 70\%$$

1. Los índices se calcularán teniendo en cuenta la información financiera reportada en el RUP entregado.
2. Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.
3. En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución. mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^n K_i * W_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal.

Donde:

K= Índice financiero

W= Porcentaje de participación

N= número de integrantes del consorcio o unión temporal

5.2.3. Evaluación Técnica

La evaluación será realizada por el comité técnico, el cual verificará el cumplimiento tanto de las especificaciones técnicas y condiciones de prestación del servicio, solicitadas en el Capítulo No. 2, como de los documentos técnicos indicados en el numeral 4.3.3 del presente pliego.

La calificación técnica de las propuestas se hará sobre una base de 1.000 puntos.

La asignación del puntaje se hará teniendo en cuenta los conceptos establecidos en el **Anexo No. 4**

Se evaluarán todas las propuestas habilitadas y se analizarán los siguientes factores, los cuales establecen los criterios de calificación:

5.2.3.1. Experiencia Específica (350 puntos)

5.2.3.1.1. Experiencia específica en Servicios de Seguridad (175 puntos)

El proponente deberá acreditar la experiencia en la prestación de servicios de seguridad,



mediante la presentación de máximo 5 certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados en servicios de seguridad, en el período comprendido entre los años 2010 a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por el representante legal de la empresa en la que se prestaron los servicios de seguridad o por el funcionario que tenga a su cargo la supervisión y/o interventoría del contrato. Dichos contratos deben estar registrados en el RUP.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales obligatoriamente cada uno de los integrantes deberá aportar al menos una (1) certificación que cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Los Certificados deben ser expedidos en papelería oficial de la empresa contratante y debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Número del contrato.
- Duración del contrato.
- Valor Final del contrato.
- Razón social del cliente.
- Nombre y cargo de la persona que certifica.
- NIT del cliente.
- Nombre de la empresa prestadora de los servicios de seguridad.
- Calificación de cumplimiento del servicio

Esta experiencia deberá estar consignada en el certificado R.U.P. del proponente y el proponente deberá señalar o resaltar en el mismo documento (R.U.P.), cuales contratos corresponden a las certificaciones presentadas, igualmente el proponente debe indicar en su propuesta el número de consecutivo a los que corresponde cada uno de los certificados de experiencia registrados en el RUP.

Se asignarán hasta 175 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria de contratos ejecutados en servicios de seguridad se encuentre en los rangos según los siguientes sub-factores y conceptos establecidos:

FACTOR	SUB-FACTOR	CONCEPTO	PUNTOS	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Certificación de experiencia en servicios de seguridad registrada en el RUP Valor de las certificaciones de experiencia en servicios de seguridad	> \$500 <= \$5000 Millones	70	175
		> \$5000 millones <= \$7000 Millones	110	
		> \$7000 millones <= \$10000 millones	150	
		> \$10000 millones	175	

5.2.3.1.2. Experiencia específica en servicios de seguridad en instituciones de educación superior (175 puntos)

El proponente deberá acreditar la experiencia específica en la prestación de servicios de seguridad, mediante la presentación de máximo 5 certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados en servicios de seguridad en Instituciones de Educación Superior en el



período comprendido entre los años 2010 a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por el representante legal de la empresa en la que se prestaron los servicios de seguridad o por el funcionario que tenga a su cargo la supervisión y/o interventoría del contrato. Dichos contratos deben estar registrados en el RUP.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales obligatoriamente cada uno de los integrantes deberá aportar al menos una (1) certificación que cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Los Certificados deben ser expedidos en papelería oficial de la empresa contratante y debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Número del contrato.
- Duración del contrato.
- Valor Final del contrato.
- Razón social del cliente.
- Nombre y cargo de la persona que certifica.
- NIT del cliente.
- Nombre de la empresa prestadora de los servicios de seguridad.
- Calificación de cumplimiento del servicio

Esta experiencia deberá estar consignada en el certificado RUP del proponente y el proponente deberá señalar o resaltar en el mismo documento (RUP), cuales contratos corresponden a las certificaciones presentadas, igualmente el proponente debe indicar en su propuesta el número de consecutivo a los que corresponde cada uno de los certificados de experiencia específica registrados en el RUP.

Se asignarán hasta 175 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria de contratos ejecutados en servicios de seguridad en instituciones de educación superior (pública o privada) se encuentre en los rangos según los siguientes sub-factores y conceptos establecidos:

FACTOR	SUB-FACTOR	CONCEPTO	PUNTOS	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Certificación de experiencia en servicios de seguridad registrados en el RUP Correspondiente al valor de las certificaciones de experiencia en servicios de seguridad en instituciones de educación superior (públicas y/o privadas)	<= \$2000 Millones	70	175
		> \$2000 millones <= \$3000 Millones	110	
		> \$3000 millones <= \$4000 millones	150	
		> \$4000 millones	175	

5.2.3.2. Capacidad Operativa (150 puntos)

5.2.3.2.1. Director de seguridad (150 puntos)

Al proponente que acredite tener vinculado un director de seguridad y que considere comprometerse a que dicho director desarrolle parte de sus funciones de manera presencial



en las instalaciones de la universidad, al menos un número de horas a la semana, de acuerdo con lo indicado en el **Anexo No. 4**, se le asignarán hasta un máximo de 150 puntos.

En la siguiente tabla se relacionan los sub-factores y conceptos establecidos para la asignación de puntaje, los conceptos de los sub-factores no son acumulables:

FACTOR	SUB-FACTOR	CONCEPTO	PUNTOS	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
CAPACIDAD OPERATIVA	Director de seguridad en la UTP	El proponente que acredite tener vinculado un director en seguridad, que sea Profesional con posgrado en seguridad y credencial vigente como consultor de la SVSP, comprometido a desarrollar parte de sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, al menos por 4 horas a la semana.	90	150
		El proponente que acredite tener vinculado un director en seguridad, que sea Profesional con posgrado en seguridad y credencial vigente como consultor de la SVSP, comprometido a desarrollar parte de sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, al menos por 6 horas a la semana.	120	
		El proponente que acredite tener vinculado un director en seguridad, que sea Profesional con posgrado en seguridad y credencial vigente como consultor de la SVSP, comprometido a desarrollar parte de sus funciones de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, al menos por 8 horas a la semana.	150	

5.2.3.3. Póliza de seguro de vida colectivo (150 puntos)

El proponente que acredite en su póliza de seguro de vida colectivo, tener contratados los siguientes valores asegurados para cubrir a sus guardas de seguridad, se le asignará un máximo de 150 puntos.

En la siguiente tabla se relacionan los sub-factores y conceptos establecidos para la asignación de puntajes:

FACTOR	SUB-FACTOR	CONCEPTO	PUNTOS	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
POLIZA SEGURO DE VIDA COLECTIVO 5.2.3.4.	Valor asegurado en el amparo de muerte por cualquier causa	>1.000.000 <= 5.000.000	50	100
		> 5.000.000 <= 10.000.000	70	
		> 10.000.000	100	
	Valor asegurado en el amparo de auxilio funerario	> 100.000 <= 1.000.000	30	50
		> 1.000.00 <= 3.000.000	40	
		> 3.000.000	50	

En caso de proponentes en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con los amparos solicitados para la asignación de puntaje.

5.2.3.4. Salario coordinador operativo de seguridad (100 puntos)

El proponente deberá anexar certificado firmado por el representante legal, en el cual se compromete a mejorar el salario básico ofrecido por la Universidad para el coordinador operativo de Seguridad.

En dicha certificación deberá indicar el valor en SMLMV que pagará adicional al salario básico ofrecido por la Universidad e igualmente deberá indicar su compromiso de pagar la totalidad de las prestaciones sociales sobre la base del salario total (sumatoria de salario básico ofrecido por la UTP más el valor en SMLMV ofrecido por el proponente).

La Universidad pagará como salario básico mensual al Coordinador Operativo de Seguridad



el equivalente a **(1.5) SMLMV**.

Para acceder al puntaje establecido en el presente numeral, el proponente debe indicar el valor adicional en SMLMV que pagará al coordinador operativo de seguridad como salario, **lo cual sumado con el valor que pagará la Universidad no podrá ser mayor a (3.5) SMLMV, valor que no incluye las prestaciones sociales de ley.**

El contratista deberá pagar mensualmente al Coordinador Operativo de Seguridad los 1.5 SMLMV pagados por la UTP, más la suma que ofreció en su propuesta (1.5 SMLMV + Valor ofrecido), adicionalmente deberá pagar las prestaciones de ley calculadas sobre el total del salario.

Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que presente el mayor valor en SMMLV ofrecido como salario adicional al valor base pagado por la Universidad de 1.5 SMMLV, a los demás proponentes, se les asignará el puntaje por regla de tres.

5.2.3.5. Salario Técnico de apoyo en seguridad electrónica. (100 puntos)

El proponente deberá anexar certificado firmado por el representante legal, en el cual se compromete a mejorar el salario básico ofrecido por la Universidad para Técnico de apoyo en seguridad electrónica.

En dicha certificación deberá indicar el valor en SMLMV que pagará adicional al salario básico ofrecido por la Universidad e igualmente deberá indicar su compromiso de pagar la totalidad de las prestaciones sociales sobre la base del salario total (sumatoria de salario básico ofrecido por la UTP más el valor en SMLMV ofrecido por el proponente).

La Universidad pagará como salario básico mensual al Técnico de apoyo en seguridad Electrónica el equivalente a (1.0) SMLMV.

Para acceder al puntaje establecido en el presente numeral, el proponente debe indicar el valor adicional en SMLMV que pagará al Técnico de apoyo en seguridad Electrónica como salario, **lo cual sumado con el valor que pagará la Universidad no podrá ser mayor a (2.5) SMLMV, valor que no incluye las prestaciones sociales de ley.**

El contratista deberá pagar mensualmente al Técnico de apoyo en seguridad Electrónica 1.0 SMLMV pagado por la UTP, más la suma que ofreció en su propuesta (1.0 SMLMV + Valor ofrecido), adicionalmente deberá pagar las prestaciones de ley calculadas sobre el total del salario.

Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que presente el mayor valor en SMMLV ofrecido como salario adicional al valor base pagado por la Universidad de 1.0 SMMLV, a los demás proponentes, se les asignará el puntaje por regla de tres.

5.2.3.6. Póliza de responsabilidad civil extracontractual (150 puntos)

5.2.3.6.1. Valor asegurado (100 puntos)

Se asignarán hasta 100 puntos a los proponentes que ofrezcan el valor asegurado en la



póliza de responsabilidad civil extracontractual, por encima de los 400 SMLMV exigidos por la ley, de acuerdo con lo indicado en el **Anexo No. 4**.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se tomará como valor asegurado, la sumatoria del valor correspondiente al valor asegurado de las pólizas presentadas por cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según el porcentaje de participación.

FACTOR	SUB-FACTOR	CONCEPTO	PUNTOS	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
POLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Valor asegurado póliza RC extracontractual	> \$400 millones <= \$2000 millones	20	100
		> \$2000 millones <= \$3000 millones	40	
		> \$3000 millones <= \$5000 millones	60	
		> \$5000 millones <= \$8000 millones	80	
		> \$8000 millones	100	

Nota: El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá mantener durante todo el tiempo de duración del mismo, las condiciones de las pólizas con las cuales obtuvo el puntaje y establecidas en el presente numeral.

5.2.3.6.2. Cláusula de Cobertura de bienes bajo tenencia, cuidado y control (50 puntos)

Se asignarán 50 puntos al proponente que ofrezca la póliza de responsabilidad civil extracontractual con cobertura de bienes bajo tenencia, cuidado y control, entendida como los daños o hurto calificado de bienes ajenos que el asegurado (empresa de vigilancia) tenga bajo su control, cuidado o custodia.

En caso de proponentes en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con los amparos solicitados para la asignación de puntaje.

FACTOR	SUB-FACTOR	CONCEPTO	PUNTOS	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER
POLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Cobertura de bienes bajo tenencia, cuidado y control	El proponente que ofrezca la póliza de responsabilidad civil extracontractual con cobertura de bienes bajo tenencia, cuidado y control	50	50

Nota: El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá mantener durante todo el tiempo de duración del mismo, las condiciones de las pólizas con las cuales obtuvo el puntaje y establecidas en el presente numeral.

5.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los precios de los servicios de vigilancia son regulados por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, sin embargo, la Universidad hará revisión de las fórmulas aplicadas por el proponente para el cálculo de los valores de las tarifas por cada puesto, los cuales (formulas y valores) deberán estar ajustadas a lo establecido por la Superintendencia.



*Para mayor transparencia e igualdad en el proceso, el proponente debe informar con su propuesta, el valor del seguro colectivo de vida (\$ puesto de vigilancia/mes) que tiene contratado para la protección de su personal de vigilancia, con el fin de que la Universidad pueda tener elementos de juicio para realizar los cálculos comparativos de los valores de las propuestas recibidas; para lo cual, el proponente deberá establecer y formular el valor del seguro colectivo de vida para cada uno de los puestos de vigilancia establecidos en el **Anexo No. 2**, desde la celda “B9”, con denominación “VALOR SEGURO COLECTIVO DE VIDA (\$ puesto de vigilancia/mes)”*

La propuesta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana, sin centavos.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales específicas de rechazo de propuestas las siguientes:

- a. Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.*
- b. Si la propuesta se entrega en un lugar diferente al establecido en los presentes pliegos.*
- c. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso.*
- d. No tener las licencias de funcionamiento expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.*
- e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD.*
- f. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente, contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta.*
- g. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en el proceso licitatorio, en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.*
- h. Cuando No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por LA UNIVERSIDAD en los pliegos de condiciones, necesarias para la comparación objetiva de las propuestas y su respectiva asignación de puntaje.*
- i. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.*
- j. Cuando para esta misma Selección se presentan varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona.*



- k. *Cuando la propuesta no cumpla con el objeto y alcance del presente proceso de selección.*
- l. *Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución, la ley nacional y el estatuto de contratación de LA UNIVERSIDAD.*
- m. *Cuando la oferta no sea suscrita por el representante legal o la persona que suscribe la propuesta no esté debidamente facultada para tal fin.*
- n. *La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada del recibo de pago o del certificado de no expiración por falta de pago expedido por la aseguradora correspondiente en forma simultánea con la oferta.*
- o. *Cuando el proponente no dé respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la Universidad, dentro del término establecido.*
- p. *No presentar los documentos de orden técnico requeridos para la asignación de puntaje.*
- q. *No ofertar las condiciones técnicas requeridas.*
- r. *Cuando el proponente omita la presentación de los Anexos.*
- s. *Cuando las tarifas de los servicios ofrecidos no correspondan con lo autorizado por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, decreto 4950 de 2007, las circulares anuales que establecen las tarifas mínimas para el servicio de vigilancia y seguridad privada expedidas por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada y demás normas reguladoras de las tarifas de vigilancia.*
- t. *Cuando la oferta presente errores especialmente en las tarifas, ítems requeridos, cantidades requeridas y en especial inexactitud de en la presentación de la propuesta con base en los pliegos de condiciones.*
- u. *Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.*
- v. *Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos*
- w. *Igualmente será rechazada la propuesta presentada por Persona Jurídica que tenga por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente entregue oferta por separado.*
- x. *La presentación de ofertas parciales frente al objeto, alcance y las demás obligaciones contenidas en el pliego de condiciones.*
- y. *Las demás establecidas en este pliego de condiciones.*



5.5. EMPATE

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación de las propuestas, dos o más proponentes se encuentran en igual puntaje total se seguirá el siguiente procedimiento de desempate:

Criterios de desempate ajustados decreto 1860 de 2021

De conformidad con la ley de emprendimiento para empresas que incentiven la generación de empleos en el país Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, mediante la cual se pretende facilitar el acceso de los empresarios y emprendedores al sistema de compras públicas principalmente de aquellos que involucren a personas de especial protección constitucional, como una de las medidas de acción afirmativa de inclusión social de ciertos sectores de la población y que obedece al derecho a la igualdad material, en aras de alcanzar una distribución equitativa de las oportunidades, encontramos las reglas de desempate en los procesos contractuales.

El artículo 35 de la citada ley, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 establece los criterios o factores de desempate que deberán aplicar de forma sucesiva y excluyente las entidades del Estado, en los procesos de contratación que realicen con recursos públicos, independientemente de su régimen contractual, y sin desconocer los tratados internacionales que se encuentren en vigor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad en caso de empate entre dos o más ofertas con idéntica calificación en los procesos contractuales, escogerá la propuesta ganadora aplicando los siguientes criterios de desempate:

5.5.1. Criterios de desempate según Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

5.5.1.1. Criterio 1:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

5.5.1.1.1. Forma de acreditar:

- Bienes: Presentación del certificado del Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN) para los bienes que ofrece.
- Servicios:
 - Persona natural: Copia Cedula de ciudadanía o visa de residencia.
 - Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal

Tener en cuenta las definiciones de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

5.5.1.2. Criterio 2:

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia



intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

5.5.1.2.1. Forma de acreditar:

- *Presentación de la copia de la declaración juramentada ante notario en la cual se haya manifestado la condición de ser mujer cabeza de familia.*
- *Presentación de la copia de la providencia que establezca la medida de protección procedente emitida por la autoridad competente, en los casos de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.*

la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

- *Personas jurídicas o proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres o víctimas de violencia intrafamiliar, además de lo anterior, presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.*

El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Nota: *Aplica parágrafo Segundo*

5.5.1.3. Criterio 3:

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento

(10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5.5.1.3.1. Forma de acreditar:

Para la acreditación de lo anterior el proponente deberá anexar las certificaciones del Ministerio de Trabajo donde se acredite lo solicitado.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con



el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Nota: *Aplica parágrafo Segundo*

5.5.1.4. Criterio 4:

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5.5.1.4.1. Forma de acreditar:

Para los efectos de este criterio solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes, que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará en la forma ya indicada, y podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Nota: *Aplica parágrafo Segundo*

5.5.1.5. Criterio 5:



Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

5.5.1.5.1. Forma de acreditar:

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población referida.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población referida, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a la población referida. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota: *Aplica parágrafo Segundo*

5.5.1.6. Criterio 6:

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

5.5.1.6.1. Forma de acreditar:

Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:

i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación



de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona que cumpla esta condición.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas que se encuentren en este proceso. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que estén en este proceso.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que se encuentren en este proceso, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas que cumplan la condición señalada para estas.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

Nota: Aplica parágrafo Segundo

5.5.1.7. Criterio 7:

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

5.5.1.7.1. Forma de acreditar:

Documentos solicitados para acreditar criterios 2 y 6.

El integrante del que trata la condición (c) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere



que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota: Aplica parágrafo Segundo

5.5.1.8. Criterio 8:

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

5.5.1.8.1. Forma de acreditar:

En caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las primeras que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- *Las personas jurídicas deberán acreditar el tamaño de la empresa a través de una certificación de su representante legal, contador o revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- *Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

Nota: Aplica parágrafo primero

5.5.1.9. Criterio 9:

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.



5.5.1.9.1. Forma de acreditar:

Las personas jurídicas deberán acreditar el tamaño de la empresa a través de una certificación de su representante legal, contador o revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Nota: Aplica parágrafo primero

5.5.1.10. Criterio 10:

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

5.5.1.10.1. Forma de acreditar:

Certificado de existencia y representación legal Certificación expedida por representante legal, contador o revisor fiscal según corresponda, donde declare bajo la gravedad de juramento que a corte 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados fueron generados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

Para condición (a) se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua



en los términos del numeral 8

Para la condición (c) el integrante respectivo lo manifestará en el certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Nota: Aplica parágrafo primero

5.5.1.11. Criterio 11:

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

5.5.1.11.1. Forma de acreditar:

Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

5.5.1.12. Criterio 12:

Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten:

5.5.1.12.1. Forma de acreditar:

a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o **(b)** de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, **(c)** la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del



ICBF.

5.5.1.13. Criterio 13:

5.5.1.13.1. Método de balotas

Este sorteo tendrá el siguiente procedimiento:

- Se colocan dentro de una bolsa, el número de balotas o fichas correspondientes al número de proponentes que presentaron propuesta al presente proceso de contratación, previa exposición y verificación de las balotas o fichas por parte de los representantes o delegados de los proponentes asistentes.
- Posteriormente en el orden del consecutivo hecho en el acta de apertura del sobre N° 1 de las propuestas, cada representante o delegado de los proponentes cuyas propuestas se encuentran empatadas, procederá a extraer por una sola vez de la bolsa una balota o ficha, la cual exhibirá a los asistentes.
- La propuesta ganadora será aquella cuyo representante o delegado del proponente haya extraído la ficha o balota de mayor número.
- En caso que no se presente al sorteo el representante o delegado de uno o varios proponentes cuyas propuestas se encuentren empatadas, este rol será asumido por los representantes del comité jurídico de la Universidad, asistentes al sorteo.

Nota: Los documentos tendientes a acreditar los criterios o factores de desempate deberán ser allegados junto con la propuesta y no podrán ser subsanados. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes para acreditación de los factores de desempate descritos.

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 se entiende autorizado el tratamiento de datos personales con la presentación de la propuesta. La Universidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información considerada sensible. Por tanto, la información respectiva no será publicada en ninguna plataforma.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.



5.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.6.1. Criterios para la adjudicación

La adjudicación del contrato se hará con base en la recomendación del comité evaluador bajo la inspiración del principio de transparencia que asegure una selección objetiva.

La Universidad podrá adjudicar el contrato aún en el evento que se presente una sola propuesta que pueda ser considerada hábil.

*Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, el comité evaluador recomendará al Señor Rector la adjudicación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje según los factores establecidos en el **Anexo No. 4** o en caso de empate a quien haya sido favorecido según los criterios establecidos en el numeral 5.5. del presente pliego de condiciones.*

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este 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. Además, el proponente quedará inhabilitado por cinco (5) años para contratar con la Universidad.

Nota: *El presente proceso no podrá ser adjudicado si el valor final de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.*

5.6.2. Suscripción y legalización del contrato

*Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá el número de días hábiles establecidos en el **Anexo No. 1** – cronograma -, para suscribirlo y legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.*

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en la Oficina de Gestión de la Contratación de los siguientes documentos: Pólizas de las garantías exigidas en el contrato, afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social de sus trabajadores.

5.6.3. Garantías para el contrato

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación a nombre de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

5.6.3.1. Cumplimiento

Equivalente al 20% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.



5.6.3.2. Salarios y prestaciones

Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

5.6.3.3. Calidad

Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

5.6.3.4. Responsabilidad Civil Extracontractual

Equivalente al 40% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

El CONTRATISTA deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos laborales y salud y seguridad en el trabajo.

CAPÍTULO 6.

6. DE LOS CONTRATOS

Las propuestas presentadas servirán de parámetro para la adjudicación, teniendo como base la mejor propuesta y los requisitos de los Pliegos, y según la disponibilidad presupuestal, la Universidad Tecnológica de Pereira contratará los servicios de la empresa favorecida con el mayor puntaje y de común acuerdo ajustarán los servicios a las necesidades de la Universidad.

El presente Pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las normas del derecho privado, las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo. Se anexa al presente Pliego de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes.

6.1. MINUTA DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO: XXXX DE 2026



CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: \$XXXXXXXXXXXX IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO** identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659, expedida en la ciudad de Pereira, en calidad de Rector según Resolución del Consejo Superior Universitario No. 09 del 26 de diciembre de 2024 y acta de posesión No. 075 del 26 de diciembre de 2024, debidamente facultado para celebrar el presente contrato y en representación de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y, XXXXXXXXXXXXXXX con Cédula de Ciudadanía No XXXXXXXXXXXXXXX representante legal de XXXXXXXXXXXXXXX con Nit. XXXXXXXX y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Convocatoria Pública No. GSI 03 de 2026 “**SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS**”, y el cual se rige por las siguientes consideraciones:

1. Que, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante el proceso de selección objetiva establecido en el Acuerdo 05 de 2009 “Estatuto de Contratación”, realizó en la vigencia 2026 la Convocatoria Pública No. GSI 03 de 2026 “**SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS**”.
2. Que una vez realizada la evaluación por el comité evaluador y cumplido los requisitos exigidos en el proceso, la Convocatoria Pública No. GSI 03 de 2026, fue adjudicada a la Empresa XXXXXXXXXXXXXXX.
3. Que el numeral 1.5 establece: “1.5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo estimado para la ejecución del servicio es a partir del 01 de junio de 2026 y hasta el 31 de enero de 2027, previa firma del acta de inicio.
4. Que, con base en lo anterior, hemos acordado celebrar el presente contrato el cual se registrará por las siguientes causales

PRIMERA. OBJETO.	SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS , para la protección de los bienes muebles e inmuebles; así como de los funcionarios, contratistas, estudiantes y demás personas que permanezcan en las instalaciones a cargo de la Entidad.
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PESOS



	<p><i>M/CTE (\$xxxxxxxxxxx). IVA incluido. El presente contrato podrá reajustarse a través de Otrosí según las necesidades de la Universidad. En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor de este contrato, la Universidad por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, podrá dar por terminado el Contrato y revertir al Presupuesto la suma no ejecutada.</i></p>
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	<p><i>Los correspondientes pagos se harán con cargo al siguiente rubro presupuestal: xxxxxxxxxxxxxxxx CDP: xx. CPC DANE xxxxx</i></p>
CUARTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.	<p><i>La duración del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de enero de 2027, una vez se haya perfeccionado y legalizado.</i></p>
QUINTA. FORMA DE PAGO.	<p><i>La Universidad Tecnológica de Pereira pagará al contratista los valores mensuales correspondientes que se hayan causado durante el periodo. Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el interventor o supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores, al igual que el pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar, firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al último mes.</i></p>
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	<p><i>1)El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior. 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.</i></p>
SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	<p><i>El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con las obligaciones y condiciones generales específicas establecidas y exigidas para la prestación óptima del servicio, según lo descrito en el pliego de condiciones que hace parte integral del presente contrato. b) El contratista deberá contratar bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente, idóneo y necesario para la ejecución del contrato dentro del plazo pactado; c) Guardar la reserva profesional tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la realización de las actividades contratadas le suministre la contratante, sobre el resultado de las mismas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad; d) EL CONTRATISTA se compromete para con LA CONTRATANTE a afiliarse todo el personal que contrate al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al interventor o supervisor los formularios de afiliación del personal al inicio de la ejecución del contrato y a estar al día en dichos aportes. e) Igualmente se compromete a estar al día en los aportes parafiscales, según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. f) Suministrar al</i></p>



	<p>personal que labore en la prestación del servicio los elementos de protección y de seguridad industrial que sean necesarios y conforme a las exigencias del Pliego de Condiciones y del interventor o supervisor cuando éste lo requiera. g) Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese no estar escrita se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones de la Súper Intendencia de Vigilancia Privada, o en las normas expedidas por el gobierno nacional. h) Abstenerse de usar el nombre de la Universidad en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de la universidad; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. m) EL CONTRATISTA no puede iniciar las actividades propias de sus obligaciones contractuales sino hasta que inicie la cobertura de la afiliación a la ARL, so pena de asumir integralmente los accidentes e incidentes que le puedan ocurrir y que se declare el incumplimiento del contrato cuando a ellos haya lugar; n) las demás establecidas en la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la universidad. ñ) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.</p>
OCTAVA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	El Pliego de Condiciones y sus adendas, la oferta presentada por el CONTRATISTA en el proceso precontractual y los demás documentos cruzados entre las partes forman parte integral del presente contrato y se entienden incorporadas a él como anexo, el acta de inicio, las actas parciales y el acta final de pago.
NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.
DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA.	El Contratista deberá constituir Póliza Única A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. 2. De salarios y prestaciones: equivalente al 15% del valor del



	<p>contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más. 3. De responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente al 40% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más. 4. Calidad: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (2) meses más. Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira. EI CONTRATISTA deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales y salud ocupacional. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.</p>
DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	<p>El Contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.</p>
DÉCIMA TERCERA MULTAS.	<p>El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial ó total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de El contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento de las obligaciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.</p>
DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	<p>En caso de incumplimiento del presente contrato, el contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 20% del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</p>
DÉCIMA QUINTA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.	<p>LA UNIVERSIDAD podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, garantías no cumplidas o para aplicación de posibles multas. Una vez desaparecidas o corregidas las causas de la retención se efectuarán los pagos de los valores retenidos. Igualmente podrá hacer efectivas las garantías de que trata la cláusula décima primera, total o parcialmente, cuando a su juicio el CONTRATISTA hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este contrato.</p>
DÉCIMA SEPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	<p>Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por disolución, extinción o liquidación o en cualquiera de las formas de extinción reguladas por el código de comercio o la Ley, de la persona</p>



	<p>jurídica de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.</p>
<p>DÉCIMA OCTAVA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL</p>	<p>Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.</p>
<p>DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN</p>	<p>El Contratante designa como supervisor del presente contrato a XXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX en su calidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Inicio, las Actas Parciales de Pago y el Acta Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los servicios suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011. m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.</p>
<p>VIGECIMA. INDEMNIDAD.</p>	<p>EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones</p>



	<p>causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.</p>
<p>VIGECIMA PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE</p>	<p>El presente contrato se regirá por el Estatuto de Contratación de la Universidad, las normas del derecho privado, especialmente el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.</p>
<p>VIGESIMA SEGUNDA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL:</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, género u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.</p>
<p>VIGÉSIMA TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Las partes que suscriben el presente contrato, reconocen que, durante la ejecución del mismo, podrán tener acceso a información que puede incluir datos personales, de acuerdo con la definición y alcance establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria, el Acuerdo del Consejo Superior Universitario 80 del 05 de diciembre de 2017, así como otras disposiciones relacionadas con la protección de datos personales en Colombia. OBLIGACIONES: RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS: El contratista se compromete a recoger y tratar los datos personales de conformidad con la legislación colombiana vigente, garantizando la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: Los datos personales serán utilizados exclusivamente para las finalidades establecidas en el presente contrato, las cuales deberán ser informadas previamente al Titular de los Datos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y el Acuerdo 80 de 2017. CONSENTIMIENTO INFORMADO: Cuando sea necesario, el contratista se compromete a obtener el consentimiento informado y expreso de los Titulares de los Datos para el tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación aplicable y la reglamentación interna de la Universidad. N El contratista acogerá las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción. CONFIDENCIALIDAD: El contratista mantendrá la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso y no los utilizará para fines distintos a los autorizados por la universidad. INCUMPLIMIENTO: EL contratista acepta que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta cláusula de protección de datos personales dará lugar a la declaratoria de</p>



	<p>incumplimiento del contrato y a las demás sanciones y responsabilidades previstas en la legislación colombiana aplicable en materia de protección de datos personales, incluyendo las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a dejar y mantener libre e indemne al CONTRATANTE de cualquier demanda, solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar contra EL CONTRATANTE por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de la institución, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Vigencia y Terminación: Esta cláusula de protección de datos personales se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato o convenio y subsistirá incluso después de su terminación. VIGENCIA Y TERMINACIÓN: Esta cláusula de protección de datos personales se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato o convenio y subsistirá incluso después de su terminación.</p>
<p>VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO</p>	<p>El presente contrato se entiende perfeccionado con la última firma de las partes y habiéndose obtenido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Las partes acuerdan que suscriben el presente contrato en la fecha establecida en la firma y aceptan íntegramente lo establecido en el presente contrato.</p>
<p>VIGÉSIMA QUINTA. LEGALIZACIÓN</p>	<p>Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal; 2. Aprobación de las garantías exigidas en el presente contrato; 3. Presentación de las afiliaciones al Sistema Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). Cuando a ello haya lugar. PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con DOS (02) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.</p>
<p>VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN</p>	<p>Las partes acuerdan que todas las notificaciones se realizaran a través de los siguientes correos electrónicos: Contratista xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxx. SUPERVISOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxx (El cual corresponde al del supervisor designado para este contrato).</p>

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Contratante

XXXX
Contratista

XXXX
Supervisor

Elaboró: **XXXX**