

INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 001 DE 2021
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL Y CANINA, CON Y SIN ARMAS, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIO CONEXO DE ASESORÍA, CONSULTORÍA E INVESTIGACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE VIGILANCIA Y OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUIDAS LAS SEDES ALTERNAS.

PUBLICACIÓN Y CONSULTA:

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente invitación, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB de la Universidad del Atlántico, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si se necesita más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones, de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico localizado en la Sede Norte km 7 Antigua Vía a Puerto Colombia, Atlántico, o requerir la misma al correo electrónico bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA, FEBRERO 2020

1. **CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.**

1.1. **OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN**

A. OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL, CON Y SIN ARMAS, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIO CONEXO DE ASESORÍA, CONSULTORÍA E INVESTIGACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE VIGILANCIA Y OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUIDAS LAS SEDES ALTERNAS.

Lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2 "Requerimientos y Obligaciones técnicas mínimas" del presente pliego de condiciones.

B. PRESUPUESTO OFICIAL:

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS)
PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL Y CANINA, CON Y SIN ARMAS, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIO CONEXO DE ASESORÍA, CONSULTORÍA E INVESTIGACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE VIGILANCIA Y OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUIDAS LAS SEDES ALTERNAS.	Hasta el 31 de diciembre del 2021, o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	2.333.857.142

Nota 1: El valor del presupuesto oficial para el proceso es el relacionado en el Cuadro No. 1, el cual se encuentra discriminado en la Propuesta Económica (Formularios No 1 -Presupuesto Oficial)

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica que se presente exceda el presupuesto oficial establecido.

C. PLAZO: La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será Hasta el 31 de diciembre del 2021, o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

C. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del Contrato a suscribir se realizará en las diferentes Sedes de la Universidad del Atlántico, a saber:

- Sede Ciudadela Universitaria (Km 7 antigua vía a Puerto Colombia).
- Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45).
- Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53).
- Unidad de Salud (Carrera 59 No. 70 - 52).
- Sede Regional Sur (Suan)
- Cualquier otra sede que la universidad disponga

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La descripción del contrato e información técnica objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en el ANEXO TÉCNICO y en los documentos correspondientes a los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS adjuntos al pliego de condiciones.

1.3 ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como el análisis del sector adelantados por LA UNIVERSIDAD, los cuales se publican a través de la página oficial de la Universidad, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible.

1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-

El valor del presupuesto oficial se fija en la suma de DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/L(\$2.333.857.142) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA INCLUIDO, valor que incluye costos directos, indirectos y tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Se cuenta con disponibilidad presupuestal amparada en el CDP Nro. No. 200 del 25-01-2021 emitido por la Universidad del Atlántico.

1.5 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE ubicada en la en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias>

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad.

El literal e) artículo 41 del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., indica: “(.) *Recibidas las ofertas la universidad podrá solicitar aclaraciones y explicaciones que considere necesarias y, dentro de un término razonable deberá realizar los estudios técnicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en los términos de referencia*”.

Ahora bien, en concordancia con lo anterior de *acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad requerirá a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.*”, en el término que se establezca en el cronograma del presente proceso.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio señalado en el cronograma del presente proceso.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que La UNIVERSIDAD no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente, para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.7 PARTICIPACION COMUNITARIA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

En del principio de transparencia consagrado en el artículo 20 del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico LA UNIVERSIDAD, invita a todas las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, interesadas en hacer control social al proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la página web de la Universidad del Atlántico: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-ysuministros/convocatorias>.

1.8 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE CONSULTA
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	DESDE EL 08-02-2021 HASTA EL 17-02-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	DESDE EL 08-02-2021 HASTA EL 17-02-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
OBSERVACIONES	DESDE EL 08-02-2021 HASTA EL 17-02-2021	TODAS LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co CON LA REFERENCIA: OBSERVACIONES INVITACIÓN PUBLICA IP 003-2020
RESPUESTAS OBSERVACIONES	19-02-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK:

		https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias .
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLIEGO DEFINITIVO	19-02-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES	23-02-2021 HORA: 9:00 AM	LA AUDIENCIA SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MEET EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS LINK: meet.google.com/bvt-hadq-wwh
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	HASTA EL 24-02-2021	TODAS LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co CON LA REFERENCIA: OBSERVACIONES INVITACION PUBLICA IP 001-2021
RESPUESTA OBSERVACIONES A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES	26-02-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
EXPEDICION DE ADENDAS	26-02-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	DEL DE	03-03-2021 HORA: 10:00 AM	EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS PARA LA APERTURA DEL SOBRE No 1 y No 2 SE REALIZARA UNA AUDIENCIA VIRTUAL A TRAVES DE LA HERRAMIENTA MEET CON EL FIN CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA PREVENCIÓN DEL COVID 19, SE PERMITIRÁ UN ASISTENTE POR PROPONENTE. EL LINK DE LA AUDIENCIA: meet.google.com/bws-aavi-max
INFORME DE SUBSANABILIDAD Y PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y/O ACLARACIONES SOLICITADOS POR LA ENTIDAD.	DE	08-03-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y/O ACLARACIONES SOLICITADOS POR LA ENTIDAD. (PRECLUSIVO Y PERENTORIO, SO PENA DE RECHAZO DE LAS OFERTAS)	PARA	HASTA EL 10-03-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS TODAS LAS OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co CON LA REFERENCIA: INVITACION PUBLICA IP 001-2021
INFORME EVALUACIÓN PRELIMINAR		15-03-2021	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
TRASLADO AL INFORME DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y	AL DE DEL DE Y	CINCO (05) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK:

OBSERVACIONES PRESENTADAS AL MISMO	PUBLICACIÓN INFORME EVALUACIÓN DESDE EL 15-03-2021 HASTA EL 23-03-2021	<p>https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</p> <p>TODAS LAS OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</p> <p>CON LA REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA IP 001-2021</p>
RESPUESTA OBSERVACIONES, PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN	25-03-2021	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</p>
INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	25-03-2021	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</p>
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN, PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN	26-03-2021 HORA: 09: 00 A.M	<p>LA AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL PRESENTE PROCESO, SE REALIZARÁ DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA HERRAMIENTA MEET CON EL FIN DE CUMPLIR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR EL COVID - 19. LA AUDIENCIA SE REALIZARA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS</p> <p>PARA LA ASISTENCIA VIRTUAL A LA AUDIENCIA SE DEBERAN INGRESAR AL LINK : https://meet.google.com/trb-gmkd-jvb</p>
FIRMA DEL CONTRATO	27-03-2021	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS.</p>

NOTA 1: Toda la documentación en físico se recibirá en la sede norte de la Universidad del Atlántico Carrera 30 No 8-49 del municipio de Puerto Colombia-Atlántico. En la entrada principal de vehículos al lado del cajero de Davivienda, deben preguntar por EDERLINDA PACHECO, JEFE DE LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS. Favor comunicarse con la vigilancia y dejar escrito en minuta la hora, nombre y empresa. En el horario de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 3:00 pm.

Se deben tener en cuenta cumplir con los protocolos de Bio-seguridad, para la recepción de las ofertas. Así mismo, solo se permitirá el ingreso de una persona por proponente para la entrega de la propuesta. El cronograma del proceso podrá ser modificado solo por la Universidad del Atlántico. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web de la Universidad.

1.9 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

LA UNIVERSIDAD ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la **OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias>, en el siguiente correo electrónico: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

1.10 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACION DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Para efectos de aclaración e información del presente proceso de selección, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. LA UNIVERSIDAD evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente pliego de condiciones y hace parte integral de este.

1.11 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el literal g, del numeral II, del ARTÍCULO 42°. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, establece que la Entidad establece:

(...) En la contratación mediante el procedimiento establecido en el literal C) del Artículo 41 del presente Estatuto, la Universidad aplicará el siguiente procedimiento:

g) “Audiencia de aclaración de los Pliegos o Términos de Referencia de acuerdo a lo estipulado en su texto” (...)

De conformidad con lo anterior en la fecha, hora y lugar señalado en la cronología del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la audiencia, y a **solicitud** de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de riesgos. La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la invitación pública o en la audiencia prevista para él efecto.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

2. FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.

2. CAPITULO II - NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

La Invitación Pública de la referencia, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

La UNIVERSIDAD , publicará en la página de la universidad, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009.

LA UNIVERSIDAD mantendrá copia física de todos los documentos de la Invitación Pública, en la Oficina de Bienes y suministros.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en LA UNIVERSIDAD , previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Invitación. No obstante, LA UNIVERSIDAD , entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Invitación Pública).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

LA UNIVERSIDAD , no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Invitación Pública, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

2.1 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieran dudas acerca de su significado o

interpretación, deberán darlos a conocer a LA UNIVERSIDAD a través de los siguientes medios:

Ser enviada por medio electrónico al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co

Ser radicada en la Oficina de Bienes y suministros ubicada en la CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO.

Dicha solicitud deberá:

- a) Dirigirse a la OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD .
- b) Enviarse con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de cierre del plazo del presente proceso Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

Copia del escrito de aclaraciones se publicará a la pagina WEB de la UNIVERSIDAD, para consulta de los interesados.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para LA UNIVERSIDAD la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos, si LA UNIVERSIDAD lo considera conveniente, expedirá las aclaraciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso.

2.2 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa, como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos, o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados en el desarrollo del proceso, LA UNIVERSIDAD expedirá las modificaciones pertinentes al pliego.

LA UNIVERSIDAD hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por la Jefe de la Oficina de bienes y suministros.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la pagina WEB de la UNIVERSIDAD para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente Invitación tienen conocimiento de ellos.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.3 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, Apéndices que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- El orden de los numerales y capítulos cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa LA UNIVERSIDAD indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para LA UNIVERSIDAD o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.
- Las palabras expresamente definidas en este Pliego, deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

2.4 REQUISITOS HABILITANTES

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar

las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

2.5 INFORMACIÓN INEXACTA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Invitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

2.6 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

2.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a LA UNIVERSIDAD a través del número telefónico (5) 3399888-3399889-3399890

3. CAPITULO III ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA - APERTURA SOBRE No. 1

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

3.1.1 SOBRE No. 1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación (con excepción de la Oferta Económica Formulario 1 -Presupuesto Oficial -), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2003, bajo plataforma Windows, la información contenida en los Formularios de Capacidad Residual y Experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Capacidad Residual o el Formulario de Experiencia, presentados en medio físico en la propuesta y los Formularios de Capacidad Residual y Experiencia, contenidos en el CD, **prevalecerá la información consignada en el Formulario Físico.**

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Capacidad Residual y/o el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético. Sin embargo los proponentes **deberán** allegar dicho documento **dentro del término que al efecto les fije LA UNIVERSIDAD , so pena del RECHAZO de la propuesta.**

3.1.2 SOBRE No. 2

En este sobre el proponente deberá incluir:

Oferta Económica: Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 “presupuesto oficial”.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario No. 1, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario No. 1, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario No.

1, contenido en el CD, **prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.**

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no repose el Formulario No. 1, **en medio físico**; será **RECHAZADA**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

3.2 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar los sobres debidamente cerrados, separados e identificados, correspondientes a un (1) original del Sobre No. 1 en el cual deberá anexarse el medio magnético contentivo de los contratos relacionados en el Formulario de experiencia, **y dos (2) copias del mismo** indicando en cada sobre si es original o copia. Y un Sobre No. 2. Original.

Los documentos que conforman el original de los Sobres Nos. 1 y 2 y las dos (2) copias del Sobre No. 1, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

Solo se recibirá una propuesta (sobres 1 y 2 con sus respectivas copias) por proceso de selección, en caso de presentarse para varios, al momento del cierre se deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P:

“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.**

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y LA UNIVERSIDAD, en ningún caso, será responsable **de los mismos.**

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección, por efectos de la pandemia, LA AUDIENCIA DE CIERRE Y RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE NO 1 Y NO. 2, SE REALIZARÁ DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA HERRAMIENTA MEET PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Se entenderán recibidas por LA UNIVERSIDAD las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, Oficina de Bienes y suministros de la Universidad, ubicada en la CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de LA UNIVERSIDAD

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original así como sus copias, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

NOTA: LA UNIVERSIDAD para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el ARTÍCULO 9ª. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, el cual consagra:

(...) Las inhabilidades e incompatibilidades para presentar propuestas y para celebrar contratos con la Universidad del Atlántico serán las previstas legalmente para la contratación estatal.

Parágrafo 1. Los integrantes del Consejo Superior, que tuvieren la calidad de empleados públicos y el Rector, estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley y los estatutos así como las disposiciones aplicables a los miembros de juntas o consejos directivos de las instituciones estatales u oficiales.

Parágrafo 2. En todos los contratos el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución, o la Ley.

Parágrafo 3. En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio”.

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
Dirección: CARRERA 30 No. 8-49 - PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO
OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS

Invitación Pública No. _____.
Objeto: _____.
Sobre No. _____.
Nombre del Proponente
Identificación del Proponente
Nombre del Representante Legal
Indicar si es original o copia _____

3.3 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de Invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano.

De resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

3.4 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición

de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que en etapa de evaluación (siempre y cuando no supere los términos de la Ley), hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de Junio de 2016 “*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos*” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

3.5.1 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

3.5.2 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el sub numeral 3.5.1 del presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso

sólo será exigible la **Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de **autoridades intermedias**, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

3.5.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido para el título profesional en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

3.5.4 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

3.6 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, LA UNIVERSIDAD , sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, LA UNIVERSIDAD no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

3.7 POTESTAD VERIFICATORIA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

3.8 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en literal d) del ARTICULO 26°. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS EN LOS QUE SE REQUIERA LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- i) Que la propuesta inicial se someta plenamente a todos y cada uno de los puntos del pliego de condiciones.
- ii) Que la oferta alternativa o las excepciones técnicas y económicas se enmarquen dentro de los parámetros de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.
- iii) Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- iv) Que esa alternativa o excepción técnica o económica no envuelva un condicionamiento para la adjudicación por parte de la entidad pública, lo que sólo puede garantizarse, así: i) adjudicar la propuesta alternativa cuando el proponente que la presentó fue quien resultó adjudicatario de la oferta básica o principal, en aquellos supuestos en que no existan factores o criterios de evaluación objetiva aplicables a las variables introducidas por los proponentes que ofertaron de forma alternativa, o ii) adjudicar de manera directa la oferta alternativa de un proponente –sin que previamente se haya adjudicado la inicial– siempre que en los pliegos de condiciones se han establecido reglas de ponderación y calificación de las variables técnicas o económicas que materialicen los principios de selección objetiva y de

transparencia, en aras del respeto irrestricto al principio de igualdad en el proceso de selección¹

Cuando un proponente presente una alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de LA UNIVERSIDAD .

Incurrirá en causal de **RECHAZO** la oferta, cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.

3.10 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución objeto de la presente Invitación pública. Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

3.10.1 INFORMACIÓN PREVIA

El proponente deberá tener en cuenta la información y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos para cada proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

3.11 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo del contrato; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

Así las cosas, el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la UNIVERSIDAD y así consten en el contrato.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. LA UNIVERSIDAD, solo pagará los valores del Contrato; no

¹ Consejo de Estado, sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, Bogotá 2011,

reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

3.12 GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

3.13 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DEL SOBRE No. 1.

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la Oficina de Bienes y suministros de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO.

La apertura de los Sobres No. 1 se efectuará en acto público, por parte del personal de la Oficina de Bienes y suministros. De lo anterior se levantará un acta suscrita por quienes intervinieron en la audiencia, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña (la cual si no es entregada junto con la propuesta será **CAUSAL DE RECHAZO**), el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

En la audiencia de apertura de los Sobres No. 1 y 2, a los requisitos contenidos en dichos Sobre No. 1 que sean objeto de puntuación no se les dará ningún tipo de verificación ni lectura.

El personal de la Oficina de Bienes y suministros de LA UNIVERSIDAD verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

3.14 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – OFERTA ECONÓMICA –

En este sobre el proponente deberá incluir: la propuesta económica debidamente diligenciada y suscrita para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 –Presupuesto Oficial-.

LA UNIVERSIDAD verificará en la apertura en la Audiencia de cierre, donde se dará lectura al valor final ofrecido.

- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD , de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.C.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de **RECHAZO**.

Cuando en el Sobre No. 2 no repose la Oferta Económica -Formulario No. 1- Presupuesto Oficial-, en medio físico; será **RECHAZADA**, independientemente que los mismos se hayan aportado en medio magnético.

LA UNIVERSIDAD sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste a los dos decimales ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando los decimales sean más de tres, y el tercer decimal sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores totales contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

4 CAPITULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, LA UNIVERSIDAD tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si LA UNIVERSIDAD requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por LA UNIVERSIDAD con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

4.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

4.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

Todos los Proponentes deben:

- i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
- ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- iv. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- v. No estar en un proceso de liquidación obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

- vi. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo módulo, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, LA UNIVERSIDAD no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

4.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

4.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del

Atlántico. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD .

- Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD . La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.
- Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PÚBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

4.4 APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y

deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA UNIVERSIDAD en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

4.4.1 APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.5.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACION GENERAL.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su **RECHAZO**.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

4.5.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

4.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

4.6.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será **RECHAZADA**.

CLASIFICACIÓN UNSPSC, el servicio que se pretende contratar corresponde a los siguiente códigos de UNSPSC:

Grupo	[E] Productos de uso final
Segmento	[92] Servicios de defensa nacional, orden publico, seguridad y vigilancia
Familia	[9212] Seguridad y protección personal
Clase	[921215] Servicio de guardias

921215	Servicio de guardas
921217	Servicios de sistemas de seguridad

Grupo	[E] Productos de uso final
Segmento	[46] Equipos y Suministros de Defensa Orden Publico, Proteccion y Seguridad
Familia	[4617] Seguridad, vigilancia y deteccion
Clase	[461716] Equipo de vigilancia y deteccion

4.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por LA UNIVERSIDAD.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

Para efectos de la presentación de la oferta, la no entrega de la garantía de seriedad, junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta”.

4.7.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, a saber:

- a) Póliza de seguros
- b) Fiducia mercantil en garantía
- e) Garantía bancaria a primer requerimiento
- d) Endoso en garantía de titulas valores
- e) Deposito de dinero en garantía

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

- a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3)
- b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
- c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
- d) Valor Asegurado y Vigencia

De acuerdo con el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) resuelvan ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

(N.I.T. 890.102.257-3) siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

4.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

- a. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

- b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- c. El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre.

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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: LA UNIVERSIDAD dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá hacer uso de la potestad verificadora.”

4.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente **Anexo**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en lapresente Invitación Pública, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Invitación Pública o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

4.10 DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

4.11 CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

4.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

4.13 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capital de trabajo demandado, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

Para verificar la información financiera, la UNIVERSIDAD tendrá en cuenta la información en firme a 31 de diciembre de 2020 registrada en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

4.14.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

Capital de Trabajo (CT)

FORMULA GENERAL: $CT = (AC - PC) \geq CT_{di}$

Donde,

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

CT_{di} = Capital de Trabajo demandado del proceso para el que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CT_{di}):

$$CT \geq CT_{di}$$

El Capital de Trabajo demandado del proceso para el que presenta propuesta (CT_{di}) se calcula así:

FORMULA: $CT_{di} = 100\% \times (PO_i)$

Donde,

CT_{di} = Capital de Trabajo demandado del presente proceso al cual presenta propuesta

PO_i = Presupuesto oficial del proceso para el cual presenta propuesta

n_i = Plazo del proceso para el cual presenta propuesta.

Liquidez :

Deberá ser mayor o igual a dos punto cinco (2.5) veces.

FORMULA:

1.2

Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual a cero punto cincuenta 0.50

FORMULA:

Nivel de endeudamiento = Pasivo total / Activo total ≤ 0.50

Razón de Cobertura de intereses

Deberá ser mayor o igual a diez (10)

Razon de cobertura de Intereses = $(Utilidad Operacional) / (gastos intereses) \geq 10$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Patrimonio

Deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL} \geq 100\% \times (\text{POi})$$

Donde,

POi = Presupuesto oficial del proceso para al cual presenta propuesta.

Consideraciones Particulares

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte diciembre a 31 de diciembre de 2019 o 31 de Diciembre de 2020, para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2021, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020 para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se registrarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

A.4 Capacidad Organizacional.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

Debe ser mayor o igual a cero coma veinte (0,20).

$ROE = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio} \geq 0,20$

Rentabilidad del Activo (ROA)

Debe ser activo mayor o igual a cero coma cero diez (0,10).

$ROA = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio} \geq 0,10$

Consideraciones Particulares

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2019 o 31 de Diciembre de 2020 para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2021, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularan con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la

tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020 para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LAS EJECUCION DEL CONTRATO Y OTROS:

1. Licencia de funcionamiento con sede Principal en la ciudad de Barranquilla
2. Licencia del ministerio de comunicaciones
3. Resolución ministerio de trabajo horas extras
4. Licencia de prestación de servicios de vigilancia con medio canino
5. Certificación de código único individual por canino y resolución de registro y asignación del código de los caninos, expedidas por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada y/o constancia de trámite de renovación
6. Permiso de tenencia o porte de armas
7. licencia para la operación de medios tecnológicos
8. resolución de aprobación de uniformes y distintivos
9. Copia póliza responsabilidad civil extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego y medio canino por 1.000 smmlv
10. Certificación no sanciones superintendencia de vigilancia y seguridad privada
11. Paz y salvo actualizado por concepto de Contribución y Multas expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada
12. listado de armas por identificación expedido por el departamento de control y comercio de armas INDUMIL

1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON SEDE PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA: El oferente deberá acreditar que cuenta con la licencia de funcionamiento vigente, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberá presentar una Certificación expedida por dicha Entidad vigente a la fecha de cierre del presente proceso de Invitación.

Esta certificación deberá contener entre otros aspectos:

- a. Autorización para operar en la modalidad de vigilancia móvil.
- b. Autorización para la prestación del servicio con armas.
- c. Autorización para la prestación del servicio sin armas.
- d. Autorización para la prestación del servicio de vigilancia con medio canino.
- e. Autorización para la prestación del servicio con medios tecnológicos
- f. Autorización para la prestación los servicios conexos de consultoría, asesoría e investigación.
- g. La fecha de expedición de la licencia de funcionamiento o de su renovación.

Esta licencia debe estar vigente a la fecha del cierre y es obligación del contratista mantenerla vigente por el término de ejecución del contrato. En el caso que esta no se encuentre en firme y se encuentre en trámite de renovación de la licencia el proponente deberá aportar ésta acompañada del respectivo documento expedido por la entidad competente, en el cual conste la radicación de la solicitud de renovación en el término legal oportuno. Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá contar con la licencia de funcionamiento y deberá tener autorización expresa para operar con domicilio principal, sucursal o agencia en la ciudad de Barranquilla. Para el caso de la agencia se deberá aportar un poder en el que se confieran amplias facultades al agente para el manejo diario del contrato y la toma de decisiones.

NOTA 1: De conformidad con lo estipulado en el artículo 11 del Decreto 356 de 1994, el cual establece que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada podrá expedir licencias de funcionamiento de carácter nacional, previo cumplimiento de unos requisitos por parte del solicitante entre los cuales esta manifestar la sede principal, sucursales o agencias que pretenden y señala en el parágrafo 2º. "La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada verificará la información suministrada y podrá realizar

visitas de inspección previa, tanto a las instalaciones de la sede principal, sucursales o agencias, como sobre los medios que se va a emplear.”

Y además lo preceptuado en el artículo 13 de la misma norma: *“Las empresas de vigilancia y seguridad privada, debidamente autorizadas que requieran establecer una nueva sucursal o agencia dentro del territorio nacional, deberán obtener previamente autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberán acreditar información sobre el personal directivo de dicha sucursal o agencia, licencia de funcionamiento de la alcaldía; certificado de la existencia y representación legal”*

Y según lo dispuesto en la circular externa No.128 de 23 de julio de 2009 señala: *“Territorialidad de la Licencia: El artículo 11 del Decreto 356 de 1994 establece que aquellas empresas que tengan su Licencia de Funcionamiento y requieran ejercer la actividad de vigilancia en lugar diferente a su domicilio principal, deberán contar con agencia o sucursal autorizada por la Supervigilancia –una u otra dependiendo de la complejidad operativa administrativa y financiera para el cumplimiento de su objeto- en el lugar donde prestarán el servicio.”*

Se aclara que para el caso de proponentes conformados por uniones temporales o consorcios, la totalidad de integrantes deberán presentar Licencia de Funcionamiento debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de los servicios de vigilancia fija con arma, con autorización expresa para operar con domicilio principal, sucursal o agencia en la ciudad de Barranquilla.

NOTA 2: De conformidad con lo estipulado el Decreto 2187 de 2001, “por medio el cual se reglamenta el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto – Ley 356 de 11 de febrero de 1994: (...) ARTICULO 6. Instalaciones. Los servicios de vigilancia y seguridad privada deberán contar con instalaciones para uso exclusivo y específico de la actividad a desarrollar, de tal manera que brinden protección a las personas, las armas de fuego, municiones, equipos de comunicación, medios y demás elementos para la vigilancia y seguridad privada, autorizados por la superintendencia y utilizados para el desarrollo de su actividad. Las escuelas de capacitación no podrán compartir su espacio de trabajo para otras actividades, así sean similares.(...).”

2. LICENCIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES: El Oferente deberá aportar la Licencia o documento de autorización, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, expedidos por el Ministerio de Comunicaciones, para la utilización de las frecuencias radioeléctricas, en la ciudad donde prestará el servicio. En caso de que alguno de los proponentes se encuentre en proceso de renovación de sus licencias o permisos de utilización de equipos de comunicación ante el referido ministerio, deberá presentar la respectiva solicitud de renovación debidamente radicada ante el Ministerio de Comunicaciones.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el miembro del consorcio o unión temporal propietario de los equipos de telecomunicaciones deberá cumplir con el anterior requisito.

3. RESOLUCIÓN MINISTERIO DE TRABAJO HORAS EXTRAS:

El proponente deberá allegar copia de la resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, donde autoriza las horas extras. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo donde se le otorga la licencia de funcionamiento que se solicita. Cuando el proponente no allegue con su oferta la Resolución de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la

Universidad del Atlántico se lo solicitará, y contará con los días que se establezca en la comunicación para allegarla, so pena de ser rechazada.

4. LICENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO CANINO - CERTIFICACIÓN DE CÓDIGO ÚNICO INDIVIDUAL POR CANINO Y RESOLUCIÓN DE REGISTRO Y ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO DE LOS CANINOS, EXPEDIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y/O CONSTANCIA DE TRÁMITE DE RENOVACIÓN:

El proponente debe aportar copia de la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la cual se autorice la prestación del servicio de vigilancia con medio canino cumpliendo con lo establecido en el Artículo 74 de la Resolución 2852 de 2006, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

El Oferente deberá aportar copia de la certificación de registro y de idoneidad de la especialidad solicitada en detección de explosivos y/o control y detección de narcóticos, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 de la Resolución No. 2850 del 8 de agosto de 2006. Igualmente se podrá presentar oficio solicitando la renovación del registro y asignación de Código Canino ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para los canes con los cuales ofrece prestar el servicio. En caso de que la mencionada solicitud se haya efectuado con anterioridad o posterioridad a la publicación de este pliego de condiciones, se deberá allegar el oficio de radicación aceptado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada fechado con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso, además de lo anterior se deberá anexar junto a la propuesta los certificados de idoneidad expedidos por la policía nacional donde se certifica la especialidad de cada canino ofrecido. Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, ambos deben tener licencia vigente para la utilización de los medios caninos y cada uno de éstos deberá cumplir con el anterior requisito.

5. PERMISO DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS: El Oferente deberá anexar fotocopia legible de los permisos o porte o tenencia de armas vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, expedido por la Autoridad Competente, para la totalidad del armamento requerido.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

6. LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: El proponente debe aportar copia de la licencia vigente para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del decreto 356 de 1994. Si la oferta se presenta por consorcio o unión temporal y los equipos pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

7. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS: De conformidad con lo establecido en las Resoluciones 510 del 16 de marzo de 2004, 2852 del 8 de agosto de 2006 y 5351 de 2007, Con la propuesta deberá aportarse documento por medio de la cual se autoriza y registran los colores, diseños, materiales, distintivos e identificaciones de los uniformes, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Para el caso de los vehículos, se debe presentar la autorización en la que se acredita el registro de vehículos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o el reporte de los vehículos registrados ante el RENOVA, página web de dicha entidad.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

8. COPIA PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL QUE AMPARE EL USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO Y MEDIO CANINO POR 1.000 SMMLV: El Oferente deberá presentar copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego y medio canino. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia e incluir en la misma que la cobertura de gestos médicos no debe tener deducible y que su valor sea mínimo de 1.000 smmlv.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego

Así mismo, el miembro del consorcio o unión temporal que aporte el medio canino, debe presentar de manera independiente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare el uso indebido del medio canino y que su valor sea mínimo de 1.000 smmlv.

9. CERTIFICACIÓN NO SANCIONES SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA: El proponente deberá Paz y salvo actualizado por concepto de Contribución y Multas expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada la cual debe estar expedida durante los últimos noventa (90) días calendario, antes del cierre de la presente Invitación.

10. LISTADO DE ARMAS POR IDENTIFICACIÓN EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COMERCIO DE ARMAS INDUMIL: El proponente deberá allegar listado de armas por identificación expedido por el departamento de control y comercio de armas INDUMIL y adicionalmente deberá presentar los salvoconductos de porte y tenencia del armamento con el que va a desarrollar el objeto contractual, que debe estar vigente y a nombre del proponente.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES O ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio deberá prestarse así:

1. Para que se desarrolle el servicio de vigilancia y seguridad privada se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de cuarenta y una personas (hombres y mujeres), de los cuales 1 será supervisor, 1 escolta con camioneta blindada, 34 guardas de seguridad repartidos en las diferentes sedes de la Universidad por turno.
2. La Universidad del Atlántico se reserva el derecho a modificar el número de puestos y su ubicación de conformidad con las necesidades del servicio y podrán ser destinados a donde la Universidad los requiera, o en sedes o dependencias no contempladas, y sistemas de control de asistencia y horario con autorización del Jefe de Servicios Genéres o quien haga sus veces.

3. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada en jornada laboral mensual, de lunes a domingo durante las veinticuatro (24) horas del día con turno establecido de 2X2X2.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las cámaras, domos y demás equipos de monitoreo de la universidad del atlántico y sus sedes alternas, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos con el fin de no interrumpir su funcionamiento en la protección y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad, de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en este estudio previo.
5. Se realizará la prestación de otros servicios adicionales de seguridad, dentro de los cuales podrán encontrarse: Servicio de escoltas, alquiler de carros blindados, estudios de seguridad a personas solicitadas, estudios de vulnerabilidad a las sedes, entre otros no previstos.
6. El contratista deberá proporcionar un canal de radio base exclusivo para la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas con el objetivo de integrar la comunicación de la centro de monitoreo y los guardas de seguridad, adicional el supervisor del contrato, los supervisores de vigilancia y las diferentes sedes deberán contar con un equipo de comunicación tipo celular con las características aptas para documentar las novedades presentadas durante el servicio.
7. El contratista debe dar cumplimiento estricto al Decreto 1979 de 2001 el cual expide el manual de uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
8. Igualmente se reserva el derecho de evaluar y aceptar o no el personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato. Ningún cambio dentro de la planta de personal al interior de la Universidad podrá darse sin previa aprobación de la supervisión del contrato.
9. La supervisión del contrato se reservará el derecho de determinar los sistemas de control de entrada y salida del personal, así mismo el control de los equipos de seguridad que se deben mantener en existencia de manera permanente.
10. Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de estos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor. En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto reemplazarlos por uno de igual o mejores características.
11. Los guardas portaran armamento (de acuerdo con las referencias establecidas en el estudio previo) en el horario de 22:00 a las 06:00, y el supervisor deberá portar armamento las 24 horas del día.

Consideraciones Técnicas:

1. PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS.

No.	PUESTO DEL SERVICIO	MEDIO	SERVICIOS	
			24 HRS TDM	12 DIA HRS TDM
1	Universidad del Atlántico entrada peatonal cra 51 Barranquilla	Sin arma	1	1
2	Universidad del Atlántico entrada vehicular	Sin arma	1	

3	Parqueadero interno cra 51B	Sin arma		1
4	Entrada vehicular bloque H	Sin arma	1	
5	Parqueadero bloque H/Biblioteca/Centro cultura	Sin arma		1
6	Trocha Bloque D	Sin arma	1	
7	Parqueadero Interno, Externo bloque I	Sin arma	1	
8	Áreas de piscinas	Sin arma		1
9	Áreas de canchas deportivas	Sin arma	1	
10	Bloque G (Biblioteca)	Sin arma		1
11	Entrada vehicular carrera 46	Sin arma	1	1
12	Bloque A Administrativo Rectoría	Sin arma		1
13	Bloque B Administrativo vicerrectoría	Sin arma	1	
14	BLOQUE ABC	Sin arma		1
15	BLOQUE D	Sin arma	1	
16	BLOQUE E	Sin arma	1	
17	BLOQUE F	Sin arma	1	
18	BLOQUE G (Biblioteca)	Sin arma	1	
19	Universidad del atlántico escolta con vehículo blindado	Sin arma	1	
20	BLOQUE H	Sin arma	1	
21	BLOQUE I	Sin Arma	1	
22	Centro Cultural	Sin Arma	1	
23	Coliseo	Sin arma	1	
24	Centro de Monitoreo	Sin arma	1	
25	Supervisor	Sin arma	1	
BELLAS ARTES				
26	Entrada Principal	Sin arma	1	1
27	Entrada Vehicular	Sin arma	1	
SEDE 20 DE JULIO				
28	Postgrado	Sin arma		1

29	Entrada Principal	Sin arma	1	
30	Entrada vehicular	Sin arma	1	
SEDE SUAN				
31	Entrada Principal	Sin arma	1	
32	Entrada vehicular	Sin arma	1	
UNIDAD DE SALUD				
34	Entrada Principal	Sin arma	1	
TOTAL			26	10

NOTA 1: LOS GUARDAS PORTARAN ARMAMENTO EN EL HORARIO ESTABLECIDO 22:00 A LAS 06:00, EL SUPERVISOR DEBERÁ PORTAR ARMAMENTO LAS 24 HORAS DEL DÍA. (OCHO (8) HORAS COTIZADAS CON ARMAS)

2. HORARIO DEL SERVICIO.

El horario de servicio se deberá efectuar cumpliendo estrictamente los turnos de 2X2X2. sin perjuicio que el Supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados. Así como, varias los horarios de los turnos según la necesidad que se presenten.

La Universidad del Atlántico podrá en cualquier momento requerir de la prestación del servicio extra para efectos de amparar situaciones imprevistas, para reforzar la vigilancia o para hacerla extensiva a otras sedes o dependencias, de acuerdo con las necesidades que se presenten.

3. CAPACITACIÓN.

Realizar durante la ejecución del contrato, capacitaciones al personal asignado para los puestos de vigilancia en cursos o conferencias de vigilancia y seguridad privada, SG-SST. Entrenar al personal que preste el servicio de vigilancia con arma en tres (3) polígonos reales durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: El costo de la capacitación deberá ser asumido en su totalidad por la empresa contratista y no podrá ser trasladado a los guardas de seguridad, supervisores o coordinador.

Igualmente, el proponente deberá incluir en su propuesta un Plan de Capacitación para Supervisores, Coordinadores y otros, en los siguientes temas:

- a. Capacitación en seguridad en instalaciones.
- b. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- c. Manejo de Armas de Fuego.
- d. Programación de Polígonos, los cuales deben realizarse con fundamento en tiro de reacción y defensivo (tres cada cuatro meses).
- e. Detección y manejo de paquetes sospechosos.
- f. Relaciones Humanas.

- g. Primeros auxilios y Seguridad y Salud en el Trabajo
- h. Capacitación en seguridad educativa.
- i. Servicio al cliente

4. ESTRUCTURA OPERATIVA.

El proponente debe contar con Sede Principal o Sucursal debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para adelantar operaciones en la ciudad de Barranquilla.

La Universidad realizará visitas a cada una de las Sedes de los proponentes a fin de corroborar esta información y así verificar que el proponente cuente con la capacidad administrativa y operativa para atender el objeto contractual.

5. COORDINADOR DEL SERVICIO.

El servicio de vigilancia y seguridad privada, deberá contar con supervisores que cumplan con un perfil sugerido y cumplir con las siguientes funciones:

Perfil Ofrecido

- a. Profesional y/o especialista y/o magister y/o doctor en seguridad privada y/o oficial de las Fuerzas Militares y/o de Policía Nacional.
- b. Consultor acreditado ante Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- c. Mínimo 3 años de experiencia en seguridad privada
- d. Vinculación con el proponente de mínimo 6 meses acreditada mediante copia dl contrato y/o certificación laboral y planilla de pago de los últimos seis meses.

Funciones

- a) Ejercer funciones de coordinación y control de las operaciones derivadas de la ejecución del contrato, supervisión a los puestos de vigilancia a su cargo, realización de visitas periódicas, entre otras funciones asignadas al cargo.
- b) Relevar en forma inmediata al personal que, a juicio de la Universidad del Atlántico, no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la Entidad.
- c) Velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad.
- d) Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Universidad del Atlántico, a través del Supervisor del contrato y/o de los Supervisores designados
- e) Obrar en un todo, de acuerdo con los reglamentos de la Universidad del Atlántico
- f) Elaborar y presentar trimestralmente, por escrito, al Supervisor del contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia.
- g) Reportar de manera inmediata, o dentro de las dos siguientes horas hábiles, en forma verbal y preferiblemente también por escrito, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por la Universidad del Atlántico.
- h) Realizar recomendación de seguridad dentro de la Universidad del Atlántico, con el fin de que se adopten las medidas a que haya lugar.
- i) Capacitar en materia de seguridad, el personal que la Universidad del Atlántico requiera. Esto se hará por intermedio del Supervisor del Contrato.
- j) Administrar y/o utilizar los equipos de seguridad que posee la Universidad del Atlántico y/o los que con posterioridad adquiera.

k) Programar y coordinar operaciones entre el jefe del Departamento de Gestión de Servicios Generales y el personal de la central de monitoreo de la Universidad del Atlántico sede norte.

NOTA 3: La Coordinación del servicio de vigilancia, no tendrá costo alguno para la Universidad del Atlántico, ya que se considera inherente al servicio para la prestación responsable del mismo.

6. FUNCIONES DE LOS VIGILANTES.

Las siguientes serán las funciones que deberán cumplir de manera estricta y respetuosa el personal de vigilancia asignado para prestar el servicio en la universidad del atlántico y sedes alternas.

- a. Controlar la entrada y salida de funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, utilizando el detector de metales.
- b. Prestar apoyo al personal que no se encuentre carnetizado para el ingreso a la institución.
- c. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente, a funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, sin excepción alguna.
- d. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción.
- e. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
- f. Evitar la entrada de vendedores, a excepción de los autorizados por escrito por la Rectoría, el Coordinador de seguridad y la Jefatura de Servicios Generales.
- g. Observar permanentemente toda la consideración y cortesía debidas a los funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes.
- h. Atender las instrucciones del Supervisor del contrato y/o Coordinador de seguridad.
- i. Usar permanentemente el detector de metales y armas.
- j. Radicar y efectuar anotaciones en los libros asignados para el efecto.
- k. Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, y exigirlo para permitir el ingreso a la Universidad del Atlántico.
- l. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
- m. Verificar que los visitantes porten en lugar visible la respectiva ficha.
- n. Las demás que asigne el Supervisor del contrato y/o Coordinador de seguridad.

7. ELEMENTOS Y ACCESORIOS

- Detector de metales portátil de seguridad,
- Pito
- Armamento (revolver calibre 38 o pistolas 9 mm con su respectivo salvoconducto de tenencia, y en el horario o lugar que se requiera) (LOS GUARDAS PORTARAN ARMAMENTO EN EL HORARIO ESTABLECIDO 22:00 A LAS 06:00, EL SUPERVISOR DEBERÁ PORTAR ARMAMENTO LAS 24 HORAS DEL DÍA)
- Chapuzas para revolver o pistola
- Radio de comunicación con frecuencia propia
- Linterna con batería recargable
- Bastones de mando con su porta bastón
- Botas.
- Impermeable.

8. REQUISITOS Y/O OBLIGACIONES REGLAMENTARIOS PARA EL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

Las personas que prestarán el servicio de vigilancia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Portar carnet debidamente expedido por la empresa de vigilancia.
- b. Estar debidamente uniformado. Los uniformes del personal asignado deben cumplir en todo su contenido, diseños, colores, distintivos e identificaciones con lo establecido en el artículo 103 del Decreto Ley 356 de 1994 y de acuerdo con las diferentes modalidades de servicio.
- c. Ser bachiller
- d. Haber prestado el servicio militar
- e. Contar con curso básico de vigilancia Nivel 1 o presentar el certificado de Fundamentación de Vigilancia expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o contar con curso básico de reentrenamiento.
- f. Contar con el certificado vigente de antecedentes y requerimientos judiciales de la Policía Nacional, donde conste que el personal que prestará el servicio no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
- g. Contar con el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.
- h. Contar con el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el que debe expedirse con base en los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con estándares de ley en cual será realizado sin ningún costo por las ARP a la cual estén afiliados los trabajadores, para el personal que preste el servicio en medio humano con arma.
- i. Solicitar certificado de competencias laborales en academias certificadas en control de acceso, COD 260401013
- j. Certificar mediante examen médico que el personal asignado para los puestos de vigilancia posee aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para la prestación efectiva del servicio.
- k. Tener habilidades para el manejo de comunicaciones.
- l. Los operadores de medios tecnológicos deben contar con cursos vigentes y cursos tecnológicos.
- m. Los escoltas deben tener curso vigente de conducción o manejo defensivo, evasivo, ofensivo y táctico.
- n. Los escoltas deben tener curso vigente de reentrenamiento.

9. PLANILLAS PARA EL CONTROL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

El oferente deberá ofrecer, como mínimo, las siguientes planillas a efecto de garantizar la efectiva prestación del servicio de vigilancia:

- a. Planilla de control para el ingreso de armas a las instalaciones de la Universidad del Atlántico.
- b. Diagrama de comunicación y enlace entre las instalaciones de la Universidad del Atlántico y el contratista, supervisión interna y otros.
- c. Diagrama de procedimiento para el control de acceso y salida de elementos o enseres de las instalaciones de la Universidad del Atlántico.
- d. Diagrama del procedimiento de reposición de bienes a seguir en caso de pérdida o hurto de elementos pertenecientes a la Universidad del Atlántico.
- e. Plan de supervisión interna y externa permanente.
- f. Plan de patrullas de reacción y apoyo permanente a las instalaciones de la Universidad del Atlántico.

10. MANEJO DE PERSONAL A CARGO.

- a. Mantener la presencia ininterrumpida de vigilantes durante los horarios estipulados y en los puestos de vigilancia asignados conforme al contrato.
- b. Reemplazar en termino máximo de un día calendario el personal de vigilancia que no esté cumpliendo el servicio o lo preste deficientemente de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- c. Reemplazar al personal que presta el servicio en un término máximo de una hora, cuando no se presente a sus respectivos puestos de vigilancia.
- d. El personal asignado para los puestos de vigilancia no podrá consumir licores o sustancia sicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus actividades, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Universidad ha depositado en él.
- e. No exceder la jornada laboral del personal con que preste el servicio; reconocer al personal de vigilancia las horas extras cuando haya lugar, llevar el respectivo registro de acreencias laborales y entregar copia a los trabajadores de la constancia de los diferentes conceptos de pago recibidos a los mismos, de acuerdo con lo establecido por la ley.
- f. Tener actualizados los aportes que establece la Ley a las diferentes entidades, aportes a seguridad social y parafiscal, permisos, patentes y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y en el Decreto Nacional 19 de 2012. Así mismo cumplir con todas las obligaciones de tipo laboral.

11. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CAMARAS SE SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SEDES ALTERNAS

INVENTARIO CÁMARAS	
NVR 1	
1.	DOMO BLOQUE I
2.	CAMARA FIJA BLOQUE I
3.	DOMO COLISEO
4.	DOMO BLOQUE ABC
5.	CAMARA FIJA BLOQUE ABC
6.	ARCHIVO MUERTO LADO 1
7.	ARCHIVO MUERTO LADO 2
8.	DOMO BIBLIOTECA AZOTEA VISTA CARRERA 51 B
9.	DOMO BIBLIOTECA VISTA PARQUEADERO INTERNO 51 B
10.	DOMO AZOTEA BLOQUE H
11.	CAMARA FIJA PARQUEADERO BLOQUE H
12.	LADO 1 CENTRO DE CONVENCIONES
13.	LADO 2 CENTRO DE CONVENCIONES
14.	RECEPCION CENTRO DE CONVENCIONES
15.	RECEPCION OFICINA RECTORIA
16.	SALA DE JUNTAS RECTORIA

NVR 2	
1.	ENTRADA PEATONAL CARRERA 51 B
2.	SALIDA PEATONAL CARRERA 51 B
3.	ENTRADA VEHICULAR CARRERA 51 B
4.	SALIDA VEHICULAR CARRERA 51 B
5.	ENTRADA VEHICULAR CARRERA 46
6.	ROTONDA CARRERA 51 B
7.	CAMELLON ENTRADA CARRERA 51 B
8.	ENTRADA PARQUEADERO EXTERNO CARRERA 51 B
9.	PASILLO OFICINAS COMUNICACIONES
10.	ENTRADA VEHICULAR CARRERA 46
11.	SUBIDA ENTRADA VEHICULAR CARRERA 46
12.	ENTRADA JARDINES RECTORIA LADO CARRERA 51 B
13.	JARDINES PARTE ATRAS RECTORIA
14.	PASILLO SALON JULIO ENRIQUE BLANCO
15.	LOBBY VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA LADO PUERTA ENTRADA
16.	LOBBY VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
17.	DOMO TROCHA BLOQUE D
18.	DOMO LAGUNA DE OXIDACION
19.	DOMO COLISEO
20.	DOMO ENTRADA CARRERA 46
DVR 1	
1.	DOMO TROCHA BLOQUE D
2.	PASILLO SALON MEIRA DEL MAR
3.	OFICINA TALENTO HUMANO
4.	OFICINA RECEPCION RECTORIA GUARDA
5.	PASILLO OFICINA FINANCIERA
6.	PASILLO OFICINA SECRETARIA GENERAL
7.	PASILLO OFICINAS JURIDICA Y PLANEACION
8.	OFICINA MONITOREO
9.	OFICINA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
10.	ENTRADA OFICINA ARCHIVO (BLOQUE ANTIGUO ADMISIONES)
11.	ENTRADA OFICINA FINANCIERA
12.	ENTRADA OFICINA SERVIDORES INFORMATICA
13.	OFICINA ARCHIVO (BLOQUE ANTIGUO ADMISIONES)
14.	OFICINA CONTROL INTERNO
15.	OFICINA FINANCIERADOMO LAGUNA DE OXIDACION

16. PARQUEADERO INTERNO CARRERA 51 B LADO OFICINA DOCTORADO
17. PARQUEADERO INTERNO CARRERA 51 B LADO PLANTA ELECTRICA
18. PARQUEADERO INTERNO CARRERA 51 B LADO SALONES P1 Y P2
19. PARQUEADERO INTERNO CARRERA 51 B ENTRADA Y SALIDA
20. ENTRADA OFICINA SISTEMA
21. ENTRADA PEATONAL CARRERA 51 B
22. SALIDA PEATONAL CARRERA 51 B

NOTA 4: Cada DVR consta de 24 puertos para transmitir, en total son 2, pero solo se utilizan los nombrados en el documento y los NVR constan de 24 puertos para transmitir pero solo se utilizan los nombrados en el documento.

12. TRANSPORTE: El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) vehículos, (1) uno blindado de mínimo Nivel III, de 3.000 cc o más, de propiedad del oferente de propiedad de la empresa y/o mediante la modalidad de leasing o renting, para lo cual debe anexar a la propuesta copia de los contratos de leasing o renting con resolución de aprobación del uso del blindaje expedido por la supervigilancia para uso ocasional de seguridad del personal administrativo y directivo de la entidad, copia de las tarjetas de propiedad, póliza de responsabilidad civil y seguro obligatorio del automotor ofrecido con su registro ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que garanticen la supervisión y para uso ocasional de la seguridad del personal administrativo de la entidad y (1) uno convencional de 2.500 cc o mas de propiedad del oferente de propiedad de la empresa y/o mediante la modalidad de leasing o renting, para lo cual debe anexar a la propuesta copia de los contratos de leasing o renting con resolución de aprobación del uso del blindaje expedido por la supervigilancia para uso ocasional de seguridad del personal administrativo y directivo de la entidad, copia de las tarjetas de propiedad, póliza de responsabilidad civil y seguro obligatorio del automotor ofrecido con su registro ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que garanticen la supervisión y para uso ocasional de la seguridad del personal administrativo de la entidad . Con resolución de aprobación del uso del blindaje expedido por la supervigilancia

Nota: deberá adjuntarse la copia de la tarjeta de propiedad y el Soat vigente que demuestre que son de propiedad del proponente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá cumplir con el anterior requisito.

4.15 EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la presente Invitación Pública o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, esto es, servicios de vigilancia fija con arma y caninos.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar hasta tres (3) contratos cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades, servicios de vigilancia fija con arma y caninos, cuyo valor final sumado, sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En este caso se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo certificado de recibido a satisfacción y/o acta de liquidación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional a porcentaje de participación de sus integrantes en el respectivo consorcio o unión temporal

El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERAN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN LA CLASIFICACION SEÑALADA EN ESTE PLIEGO.

Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante del contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

4 CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 CRITERIOS DE COMPARABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE; EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTA TÉCNICA.

5.1.1 CERTIFICACIÓN DE MIPYMES

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico Y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con el numeral 5.1.3. del presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de Mipymes será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

5.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- Formato No. 7 suministrado por LA UNIVERSIDAD, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

5.1.3 TRATO NACIONAL

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente.

Se dará trato nacional a:

- Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

5.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de HABILIDAD y cuya oferta económica no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

Criterios de Ponderación

Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera

Factor	Puntaje Máximo.
A. Propuesta Técnica / Calidad del servicio	50
B. Apoyo a la industria Nacional	10
C. Menor precio	30
D. Trabajadores en condición de discapacidad	10
TOTAL	100

A. FACTOR CALIDAD DEL SERVICIO

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

Factor	Concepto	Máximo Puntaje	Puntaje total	
Calidad del servicio	El Cotizante que certifique competencias laborales adicionales en su equipo de trabajo a las requeridas obtendrá el siguiente puntaje.		50 puntos	
	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auditor interno en sistemas integrados de gestión ➤ Especialización en salud ocupacional y/o en gerencia y control de riesgos profesionales 			
	COORDINADOR DE OPERACIONES	5		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener vinculación mayor de 2 años con el proponente demostrado con certificado laboral y planillas de aportes 			
	GERENTE	5		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ser oficial superior de las fuerzas militares ya sea de la reserva activa o de los profesionales oficiales de la reserva ➤ Estar acreditado como consultor 			
	Calidad adicional de los guardas	Certificado de competencias laborales expedido por el SENA en control de acceso COD 260401013		10
		Cuando el proponente oferte más de sesenta (60) guardas o vigilantes que cumplan con este requisito		
		Cuando el proponente oferte más de cuarenta (40) guardas o vigilantes que cumplan con este requisito		
Cuando el proponente oferte más de veinte (20) guardas o vigilantes que cumplan con este requisito				
Vehículo blindado	Si ofrece dos (02) vehículos blindados mínimo nivel III de 3.000 cc, de propiedad del oferente con resolución de	5		

Factor	Concepto		Máximo Puntaje	Puntaje total
		aprobación del uso del blindaje expedido por la supervigilancia para uso ocasional del personal administrativo y directivo en movimientos dentro del Departamento que así lo ameriten o fuera de este.		
	Estudios de seguridad y consultoría	Cuando el proponente presenta más de cinco (5) certificaciones de estudios de seguridad y/o consultorías en seguridad realizadas.	10	

Para el otorgamiento de puntaje por calidad del personal, el proponente para efectos de valorar el personal propuesto, se deberán adjuntar carta de compromiso, acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
- Copia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título. (Siempre que aplique)
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título. (Siempre que aplique)
- Copia del acta de grado y/o diploma.
- Copia de los títulos de postgrado (doctorado y/o maestría y/o especialización), acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado

B. OTORGAMIENTO DE PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	10	10
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	5	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	5	
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	10	10
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	10	10
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	5	5

PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:

Son **BIENES NACIONALES** los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN.

Para el RPBN son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

De conformidad con lo anterior, LA UNIVERSIDAD asignará hasta 10 puntos al proponente que presente con su oferta, el o los certificados de RPBN de los bienes que fueron identificados en el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector que se encuentran en la Ficha Técnica.

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentra en la ficha técnica.

El Puntaje asignado a la oferta del proponente (i) para estimular a la industria nacional es el que resulte de la siguiente formula:

$$\text{Puntaje para estimular} = 10 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas}}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas}}$$

a la industria nacional i

El RPBN debe pertenecer al proponente individual o a alguno de los integrantes del proponente plural.

NOTA: Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, no se identificaron bienes nacionales, por lo cual no se otorgará puntaje por el presente ítem.

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la personas jurídica este dentro del territorio nacional.

- Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

- a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- b. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 10 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

C. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (30 Puntos)

Se otorgarán 30 puntos al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las propuestas presentadas y recibidas oportunamente, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio.

Se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$VP = (VMP/VPE) * 30$$

Dónde:

VMP: Propuesta de menor valor

VPE: Propuesta en evaluación

El valor corregido aritméticamente será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Cuando el proponente sea una cooperativa, deberá informar en su propuesta el porcentaje de descuento y los precios (precio del servicio .y AIU) antes de descuento (de acuerdo con la Circular Externa N° 20201300000015 , emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada). Para la asignación del puntaje por evaluación del precio de la oferta, se tendrán en cuenta los precios antes de descuentos incluido IVA. Este procedimiento únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la asignación de este puntaje.

D. PUNTAJE PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES DISCAPACITADOS

La UNIVERSIDAD asignará diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en La Ley 1618 de 2013 reglamentada por el Decreto 392 de 2018).

Los requisitos establecidos en la normativa para la acreditación TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (DECRETO 392 DE 2018) el Ministerio del Trabajo ha manifestado lo siguiente: En desarrollo de las premisas legales antes descritas, se expidió el Decreto 392 de 2018, Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

6. CAPÍTULO VI - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

6.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Es una actuación administrativa tendiente a establecer el orden de elegibilidad y la Adjudicación

En la AUDIENCIA PUBLICA prevista en la “Cronología del Proceso”, LA UNIVERSIDAD, además de asignar el puntaje a las propuestas habilitadas para el proceso, según el caso, establecerá el orden de elegibilidad, así:

LA UNIVERSIDAD, para las propuestas que resultaron **HÁBILES** y cuya oferta económica no se encuentre incurso en causal de rechazo, efectuará el siguiente procedimiento:

- Si es un sólo proponente, mediante Resolución Motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.
- En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en los siguientes criterios:
- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones
- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones
- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones
- Si persiste el empate, se preferirá al oferente que tenga el mayor puntaje en el cuarto factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (Promoción a la Industria Nacional).
- Si persiste el empate, LA UNIVERSIDAD aplicará las siguientes reglas en su orden, de manera exclusiva y excluyente:

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

B. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme.

C. En caso que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

D. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

E. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas (cuyo procedimiento será establecido en la respectiva audiencia de adjudicación).

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones o para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: En caso de propuestas presentadas en Unión Temporal o Consorcio, en los que existe participación de extranjeros, se preferirá aquella propuesta con mayor participación nacional.

NOTA 3: Cuando se presenten proponentes extranjeros individual o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no serán aplicables los factores de desempate previstos en los literales B y C.

6.2 ADJUDICACIÓN

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad a través del Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará en audiencia pública el proceso, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Esta decisión será notificada al proponente favorecido en la audiencia pública y comunicada a los demás proponentes.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

LA UNIVERSIDAD, realizará la audiencia de adjudicación de manera virtual en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, la cual se realizará de acuerdo con el siguiente protocolo:

1. Se explicará por parte del comité evaluador la mecánica de la audiencia.
2. Se concederá el uso de la palabra a los proponentes o sus apoderados (quienes deberán allegar poder otorgado en debida forma) en debida forma) en el orden de presentación de las ofertas por 10 minutos prorrogables por 5 minutos más, para pronunciarse respecto de la **calificación definitiva**, así como a los veedores registrados por un tiempo de 10 minutos; posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica y se otorgará nuevamente el uso de la palabra.
3. El pronunciamiento por parte de los oferentes no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
4. Surtidas las etapas se hará un receso para analizar, de ser necesario, las observaciones presentadas en desarrollo de la audiencia y posteriormente se leerá el informe definitivo de calificación de las ofertas, para continuar con los puntos siguientes del orden del día y se dará el uso de la palabra por 5 minutos para referirse a la oferta económica, para continuar así, con la adjudicación.

5. Los asistentes a la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes so pena de tomar las medidas necesarias para ser expulsados de la audiencia

6. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado a la página WEB de la UNIVERSIDAD con antelación.

7. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda, esto es: (i) adjudicar el Proceso de Selección o (ii) Declarar desierto el Proceso.

8. De las circunstancias ocurridas en desarrollo de la audiencia pública, se dejará constancia en acta.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

6.3 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

1) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

2) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.

3) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.

4) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

5) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.

6) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.

7) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones

8) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación

9) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

10) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

- 11) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- 12) Exceder el valor total corregido de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
- 13) No incluir la propuesta económica para el proceso, o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- 14) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas
- 15) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma
- 16) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
- 17) La inobservancia de los requisitos establecidos en el numeral 3.21 (apertura del sobre No. 2)
- 18) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente
- 19) cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.
- 20) La no entrega de la garantía de seriedad y el recibo de pago junto con la propuesta.

6.4 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1) Cuando no se presenten propuestas.
- 2) Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- 3) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- 4) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- 5) Las demás contempladas en la Ley.

6.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, LA UNIVERSIDAD podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

6.6 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por LA UNIVERSIDAD antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

6.7 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, LA UNIVERSIDAD procederá al archivo de las propuestas.

6.8 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURIDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.
5. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal.”

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la UNIVERSIDAD, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extracontractual constituidos por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, o. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que la UNIVERSIDAD pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, la UNIVERSIDAD podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios

causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la UNIVERSIDAD de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, la UNIVERSIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7 CAPÍTULO VII CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales previstas en el presente Capítulo hacen parte integrante de la minuta del contrato.

7.1 OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a ejecutar PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL Y CANINA, CON Y SIN ARMAS, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y SERVICIO CONEXO DE ASESORÍA, CONSULTORÍA E INVESTIGACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE VIGILANCIA Y OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUIDAS LAS SEDES ALTERNAS, El objeto del contrato y su alcance será el determinado en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Pública.

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** se comprometerá a:

Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Universidad.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
2. El cuidado, vigilancia y seguridad de las instalaciones físicas y los elementos que se encuentren dentro de ellas. La compañía deberá responder por los elementos que se extravíen de las oficinas por causas imputables al servicio de vigilancia. El contratistas pagará los deducibles a que haya lugar por siniestro o hurtos ocurridos en las instalaciones objeto del contrato, que se reclamen a la compañía de seguros. Igualmente, cuando el valor de la reclamación no sea posible por el

deducible, la compañía de vigilancia repondrá el bien por uno con iguales o mejores características al extraviado, en un término máximo de siete (7) días hábiles. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que lleve a cabo la compañía de seguros frente al contratista. Todo lo anterior se entiende enmarcado en que previamente se realizarán las investigaciones administrativas entre las partes, tendientes a determinar responsabilidades.

3. Velar durante la jornada de trabajo por la seguridad de los funcionarios, contratistas y visitantes que permanezcan en el área objeto de vigilancia.
4. Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción, durante los horarios establecidos para cada puesto, de acuerdo con la modalidad del servicio contratado.
5. Ejercer control en todos los puestos de vigilancia requeridos mediante la coordinación y supervisión del Jefe de Servicios Generales o quien haga sus veces, para que cumplan los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y manual de obligaciones.
6. Designar el coordinador de los vigilantes y asignar por parte de la empresa supervisores de ronda 24 horas que cumpla con los requisitos que establece el pliego.
7. El coordinador que se asigne para la ejecución del contrato debe ser de disponibilidad permanente y disponer de un móvil para hacer recorridos permanentes por los puestos.
8. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato (jefe del Departamento de Gestión de Servicios Generales).
9. Disminuir o aumentar la cantidad de vigilantes, por solicitud escrita del supervisor del contrato.
10. Reubicar los puestos de vigilancia cuando así se requiera, previa solicitud escrita del supervisor del contrato.
11. Mantener debidamente capacitado al personal que presta servicio de vigilancia, en los diferentes puestos requeridos por la Entidad.
12. Cumplir sus obligaciones prestacionales, no exceder la jornada laboral y reconocer las horas extras, llevar el registro correspondiente y entregar copia a los trabajadores como lo establece la Ley.
13. El supervisor del contrato podrá en cualquier momento requerir del contratista información referente a los sueldos, primas, horas extras y demás aspectos salariales a que por Ley tenga derecho el personal de vigilantes.
14. Reemplazar de manera inmediata (24 horas hábiles) el personal que, a juicio del supervisor del contrato, no esté cumpliendo con el objeto de la presente licitación o preste el servicio en forma deficiente.
15. El cuidado, vigilancia y seguridad de los vehículos oficiales y/o particulares que se encuentren dentro de los lugares asignados para la prestación del servicio.
16. El control de acceso por las diferentes porterías, garitas entre otros puestos que se designen, tanto de funcionarios de la Entidad como de los visitantes e internos de la misma.
17. El control de entrada y salida de los elementos de las instalaciones donde se presta el servicio.
18. Entregar al supervisor del contrato designado por la secretaria un teléfono celular que permita lograr un contacto y control permanente con el coordinador, los supervisores y todos los puestos de vigilancia.
19. Recibir y acatar las observaciones de mejora y aciertos elaboradas por el delegado designado por el supervisor del contrato.
20. Permitir al delegado designado por el supervisor del contrato la inspecciones al esquema de seguridad, dotación, minutas, ingreso a instalaciones custodiadas, con plena autoridad desde la óptica operativa
21. Cerrar las puertas de las oficinas en las horas y días no laborables.

22. El armamento debe cumplir con lo dispuesto en el Decreto 2535 de 1993 y demás normas reglamentarias que lo modifiquen o reglamenten.
23. Todos los vigilantes, supervisores y coordinadores deben contar con el carnet de identificación, en un lugar visible. Dotar al personal de vigilancia y de supervisión, de los uniformes completos y distintivos de que trata el artículo 103 del Decreto 356 de 1994 y las Resoluciones 2350 de 2001 y 00510 de 2004, armado con revolver mínimo calibre 38 largo, en perfecto estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen, equipo de lluvia (bota de caucho media caña y poncho) y bicicleta, o un medio de transporte similar, para cada uno de los sitios que lo requieran, los cuales los proponentes podrían verificar en la respectiva visita técnica. Para el personal de recepción se requerirá el uniforme establecido para el desempeño de estas funciones. La Universidad del Atlántico velará por el cumplimiento efectivo de la entrega de la dotación al personal de seguridad
24. Informar al supervisor del contrato (designado por la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO) sobre las irregularidades que con relación a la vigilancia y seguridad se presenten en las instalaciones donde se presta el servicio.
25. No debe tener antecedentes judiciales de ninguna Naturaleza.
26. Para cada uno de los vigilantes, supervisores y coordinadores deben de contar con la respectiva acreditación de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
27. Mantener actualizado y capacitado a todo el personal, de acuerdo a las exigencias de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
28. La modalidad del servicio, entendido como móvil o fijo, será definida por el Supervisor del contrato y durante la vigencia del contrato se podrá variar y modificar la modalidad de acuerdo con las prioridades y conveniencias de la Universidad, con previo aviso escrito del supervisor, jefe de servicios generales o quien haga sus veces.
29. La dotación para cada vigilante con acceso de público (UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE, BELLAS ARTES, SEDE CENTRO, UNIDAD DE SALUD, y otros donde el supervisor del contrato lo requiera) deberán tener los siguientes elementos: Detector de metales portátil de seguridad, carnet de identificación de la empresa y de la ARL, Pito, armamento (revolver calibre 38 o pistolas 9 mm con su respectivo salvoconducto de tenencia, y en el horario o lugar que se requiera), chapuzas para revolver o pistola, radio de comunicación con frecuencia propia, Linterna con batería recargable, bastones de mando con su porta bastón, botas.
30. Para los vigilantes que se encuentren en sitios donde la posibilidad de mojarse cuando llueva (parqueaderos o zonas abiertas) deberán tener adicional a lo anterior ponchos y botas pantaneras.
31. Como mínimo deberán contar con dos (2) uniformes para cada uno de los vigilantes, supervisores y coordinadores.
32. Se requieren seis (6) Detectores de metales portátiles de seguridad.
33. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional vigentes, del personal que se requieran para la prestación de este servicio.
34. Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
35. Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio desde las 18:00 a las 06:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del Supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten.

36. Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO a través del Supervisor del contrato.
37. Coordinar acciones con la red de apoyo de la Policía Nacional cuando se requiera.
38. El dispositivo de vigilancia deberá prestarse bajo la modalidad **2x2x2** (tanto vigilantes supervisores) cumpliendo estos turnos de manera estricta.
39. Dar bonificación extra para los supervisores atendiendo las funciones que desempeña, y a vigilantes por su buen desempeño.
40. El servicio de vigilancia estará sujeto a lo reglamentado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y deberá cumplir con los requerimientos del Decreto 4950 de 2007 y sus demás normas complementarias y/ o reglamentarias, en lo relacionado con las tarifas para cada puesto de vigilancia.
41. El personal asignado para los puestos de vigilancia de doce (12) horas no podrá prestar servicio en otros puestos de vigilancia, tanto de la Universidad como en otras entidades, durante su tiempo de descanso (sábados, domingos y festivos).
42. Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción durante los horarios estipulados en los puestos de vigilancia asignados conforme al Contrato.

7.3A SUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES

El CONTRATISTA asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

7.4 CONSIDERACIONES PARA EL ANÁLISIS DEL PERSONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los plazos serán aproximados por exceso o por defecto al número entero siguiente, así: cuando la décima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la décima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de mes.
- Como Experiencia Aceptable de los profesionales se entiende el tiempo transcurrido desde el momento en que la norma que reglamente la respectiva profesión, establezca el ejercicio legal de la misma, o a partir de la fecha de grado para aquellas que no estén reglamentadas o que hayan sido reglamentadas con posterioridad a ésta fecha, hasta la fecha de cierre del plazo de la Invitación. En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomara a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.
- Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, no se tendrá en cuenta el tiempo que se superponga.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Los títulos de postgrado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas; de lo contrario, no se tendrán en cuenta.

- En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

POSTGRADO CON TÍTULO	EXPERIENCIA GENERAL
ESPECIALIZACIÓN	VEINTICUATRO (24) MESES
MAESTRÍA	TREINTA Y SEIS (36) MESES
DOCTORADO	CUARENTA Y OCHO (48) MESES

NOTA: Esta equivalencia sólo es válida en el sentido de estudios a experiencia y no lo contrario de experiencia a títulos.

7.8 INDEMNIDAD TRIBUTARIA

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, el CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a LA UNIVERSIDAD en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones de la Invitación, EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

7.7 INDEMNIDAD AMBIENTAL

El CONTRATISTA garantiza que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio a LA UNIVERSIDAD o a terceros por esta causa.

7.8 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNIVERSIDAD una garantía que ampare lo siguiente:

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la oferta	SI	10% del PRESUPUESTO OFICIAL	La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) resuelvan ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100 % del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	10 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	10 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	5 % del valor del contrato, mínimo 400SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONTRATISTA deberá ajustar la Garantía Única y Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

INDEMNIDAD.- EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la LA UNIVERSIDAD frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe a LA UNIVERSIDAD, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.9 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la UNIVERSIDAD y/o, derivada de las actuaciones, hechos u

omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados, con vigencia igual al plazo del contrato, en el cual el tomador o afianzado será EL CONTRATISTA, el asegurado será EL CONTRATISTA y/o la UNIVERSIDAD y los beneficiarios los terceros afectados y/o la UNIVERSIDAD. El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, sin que en ningún caso, pueda ser inferior al cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a 2000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la UNIVERSIDAD, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009.

7.10 REQUISITOS DE LAS GARANTIAS Y SEGURO

Con respecto a la Garantía Única y al Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

Para garantía única y seguro:

- ✓ El tomador debe ser el contratista. Cuando se trate de contratista plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
- ✓ Se debe establecer clara y completamente el NIT de la UNIVERISDAD DEL ATLANTICO (y el NIT del Contratista, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- ✓ Debe incluir claramente el número y año del contrato.
- ✓ Debe incluir el objeto del contrato.
- ✓ Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
- ✓ La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- ✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
- ✓ Anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

7.11 ACTA U ORDEN DE INICIO

El acta de inicio será suscrita por el contratista, y por LA UNIVERSIDAD y en ésta se dejará constancia, entre otros, de la aprobación por parte del supervisor designado por LA UNIVERSIDAD

Si verificados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo requerimiento por parte de la Entidad han transcurrido más de cinco días hábiles, sin que el contratista comparezca a suscribir el acta respectiva LA UNIVERSIDAD ordenará la orden de inicio al Contrato, so pena de las acciones a las que haya lugar.

7.14 SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES LEGALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula EL CONTRATISTA no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la UNIVERSIDAD y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

El CONTRATISTA se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y legales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al supervisor durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Contratista en la forma establecida en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

7.20 FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en cuotas mensuales proporcionales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista

7.21. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato

7.26 DIVERGENCIAS

1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y la UNIVERSIDAD, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los

actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo.

2. Etapa de conciliación. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa.

7.29 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 15°. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, en los contratos que celebre la Universidad podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva directamente por la Universidad en caso de declaratoria de caducidad, o por el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales. Para su imposición y cobro se seguirán los mismos trámites señalados en el artículo 14 del mencionado Estatuto.

7.31 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

7.32 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso, que se suscribirá máximo dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la Ley.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la UNIVERSIDAD procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la UNIVERSIDAD podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.33 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

1. Estudios previos, análisis del sector y documentos técnicos.
2. El Pliego de Condiciones de la Invitación Pública, incluido las Actas de Audiencia y el informe de Evaluación de las Propuestas y Resolución de Adjudicación.
3. La Propuesta del Contratista.
4. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías y seguros exigidos.
5. ANEXOS

contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en cuotas mensuales proporcionales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista. **Parágrafo 2. Modificación del valor del contrato.** Las partes, podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones establecidas en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico aprobado mediante Acuerdo Superior No 000006 del 6 de octubre de 2009.. **CLÁUSULA 4. OTRAS ESTIPULACIONES.** Ver estudio previo. **CLÁUSULA 5. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii) que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vii) que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (viii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (ix) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (x) que cuando presente solicitudes la UNIVERSIDAD, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato (xiii) que mantendrá vigentes las garantías y seguros contractuales y post-contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato. **CLÁUSULA 6. PLAZO DEL CONTRATO.** Hasta el 31 de diciembre del 2021, o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLÁUSULA 7. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: a) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. b) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. c) Realizar la supervisión del contrato. d) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Las contenidas en el estudio previo. **CLÁUSULA 9. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato y que se encuentran en todos los documentos del proceso de selección, como lo son estudios previos, anexos y demás, por mencionar solo algunos. Igualmente, **EL CONTRATISTA,** responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas la UNIVERSIDAD y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLÁUSULA 10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES – LA UNIVERSIDAD,** teniendo en cuenta que el Contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se registrará para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos

reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato., podrá ejercer en este contrato, cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. La reversión de bienes, sólo se aplicará en las concesiones de explotación de bienes del Estado. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLÁUSULA 11. CESION. EL CONTRATISTA**, no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita da UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA 12. GARANTIAS** – El contratista se obliga a constituir a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) una GARANTÍA UNICA de conformidad con lo establecido en Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y las normas aplicables al respecto, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la oferta	SI	10% del PRESUPUESTO OFICIAL	La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) resuelvan ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100 % del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años

			más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	10 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	10 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	400SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

Las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte de **LA UNIVERSIDAD**, antes de la iniciación del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: i) **Modalidad de ocurrencia.** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii) **Intervinientes.** La Entidad Estatal y **EL CONTRATISTA** deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del **CONTRATISTA** o sus subcontratistas. iii) **Amparos.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d- Cobertura expresa de amparo patronal. e- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo dispuesto en el decreto estatuto de contratación, el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne la **UNIVERSIDAD**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por **LA UNIVERSIDAD**. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLÁUSULA 13. MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el estatuto de contratación de la universidad y las normas que lo regulan, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el manual y en el artículo 86 de la ley 1474 de

2011. CLÁUSULA 14. CLÁUSULA PENAL. Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar la UNIVERSIDAD, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que LA UNIVERSIDAD, adeude al **CONTRATISTA**, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que LA UNIVERSIDAD, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA 15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA**, es una persona independiente de LA UNIVERSIDAD y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA**, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de LA UNIVERSIDAD. **EL CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y **de LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA**, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 16. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto a LA UNIVERSIDAD, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que **EL CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne la UNIVERSIDAD durante todo el tiempo en que **EL CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, la UNIVERSIDAD podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLÁUSULA 17. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA**, se obliga a presentar la UNIVERSIDAD los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA 18. LIQUIDACION:** El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece el estatuto de contratación de la universidad y las normas que lo regulan. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por **LA UNIVERSIDAD**, en los términos establecidos en ley. **CLÁUSULA 19. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada,

no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA 20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y LA UNIVERSIDAD**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante la Jurisdicción Administrativa. **CLÁUSULA 21. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

UNIVERSIDAD:

Dirección: Carrera 30 No. 8-49

Ciudad: Puerto Colombia, Atlántico

CONTRATISTA:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Correo electrónico:

CLÁUSULA 22. INTERVENTORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: La supervisión del contrato estará a cargo de Jefe de Servicios Generales, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado **Parágrafo:** el ordenador del gasto podrá en cualquier momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otrosí y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación. **PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza el acompañamiento mediante la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido. **CLÁUSULA 23. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos, hacen parte integral del presente contrato: a) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA.** b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos y Pliego de Condiciones, sus anexos y Adendas. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes y h) El Manual de Contratación de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso artículo 32 del estatuto de contratación. Para su ejecución, se requiere: (i) la aprobación de las garantías (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; (iii) Recibo o acuerdo de pago de las Estampillas Departamentales por parte del Contratista, en caso que el pago de las mismas, aplique para los contratos que celebre la Universidad del Atlántico como contratante (Estatuto Tributario Departamental). y (iv) el registro presupuestal. **CLÁUSULA 25. DISPONIBILIDAD**

PRESUPUESTAL. La contratación está respaldada por el Certificado de Disponibilidad de Recursos **CLÁUSULA 26. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLÁUSULA 27. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la UNIVERSIDAD del Atlántico sede norte, ubicada en carrera 30 No. 8-49 y el domicilio contractual es el municipio de puerto Colombia.

En constancia de lo anterior, se firma a los () días del mes de xxxxxxxxxxxxxxxx de dos mil veinte (2020).

POR LA UNIVERSIDAD.

POR EL CONTRATISTA.

JOSE RODOLFO HENAO GIL
Rector (e).