



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Bogotá D.C., Febrero 23 de 2017

JDRF-0135-17

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 23-02-2017 09:53:2  
Al Contestar Cite este Nro.: 2017IE5143 O.1 Fol:92 Anex:0  
Origen: Sd.95 - DIVISION DE RECURSOS FISICOS/ARANZALEZ GARCIA RAFAEL ENRIQUE  
Destino: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/PINILLA  
Asunto: ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD VIGENCIA 2017-2018  
Observ.:

Doctor  
**EDUARD PINILLA RIVERA**  
Vicerrector Administrativo y Financiero - E  
La Ciudad.

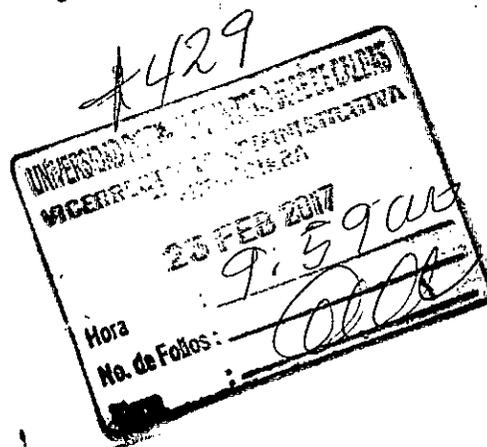
Ref.: Procesos contractual vigencia 2017  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Respetado Doctor Pinilla:

Dando alcance al oficio con registro JDRF-0051-17 de fecha Enero 31/2017, me permito adjuntar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la vigencia 2017.

Sin otro en particular.

Atentamente,



**RAFAEL ENRIQUE ARANZÁLEZ GARCÍA**  
Jefe División de Recursos Físicos  
Anexos: Folios (92)

DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Alfonso Rodríguez	Profesional Recursos Fisicos	
REVISÓ	Rafael Enrique Aranzález García	Jefe	

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**FORMATO PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**VIGENCIA 2017**

<b>Dependencia solicitante:</b>	División de Recursos Físicos
<b>Rubro:</b>	Mantenimiento y Reparaciones
<b>Fecha:</b>	Enero 31 de 2017
<b>Funcionario responsable del proceso en la dependencia:</b>	Dr. Rafael Enrique Aranzález García Prof. Alfonso Rodríguez Caicedo

**1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere adelantar el proceso licitatorio para contratar la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad en las instalaciones y bienes de la Universidad Distrital, así como también de aquellos de los cuales sea igualmente responsable y se encuentren dentro de las mencionadas áreas.

El servicio de Vigilancia y Seguridad es una actividad que en forma remunerada, desarrollan personas naturales o jurídicas, tendiente a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y bienes propios y de terceros. Es importante indicar, que en la planta de personal de la Universidad, no existe personal de planta con la especialización requerida para prestar el servicio de vigilancia y seguridad.

**2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La Universidad necesita velar por el bienestar, tranquilidad y protección del estudiantado y demás miembros de la comunidad académica, salvaguardando y custodiando los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como los de terceros que eventualmente se encuentren al interior de sus instalaciones; por ello se hace necesario contratar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada a través de un proceso de Convocatoria Pública, para de esta forma contribuir al cumplimiento de su objeto misional: la educación superior. Es necesario aquí también indicar, que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dentro de su planta, no cuenta con el personal y el equipo para prestar este servicio especializado.

El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por las dependencias administrativas y académicas para las cuales se diseña el proceso; dentro de los

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

requerimientos objeto de la presente Convocatoria Pública, busca **CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, con el fin de cumplir de mejor manera con su objeto misional. Es de aclarar, que la asignación presupuestal dentro del **Plan Anual de Contratación 2017** es de **\$8' 506.465.067,00**.

Dado lo anterior, es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista, debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria, la necesidad de que se encuentre provista para la vigencia año 2017.

### 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	Si	No	Fecha Inicio	Fecha Final	Plazo máx. de inicio nvo contrato
Prestar el servicio integral de Vigilancia y Seguridad Privada de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológicos y caninos para las diferentes Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las especificaciones previstas en los Términos de Referencia, Actas y Adendas elaboradas por la Universidad y las características y condiciones presentadas en la propuesta por el contratista los cuales forman parte integral de este contrato.	X		MAYO 16/2016	MARZO 15/2017	16/MAR/2017

### 4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE BIENES E INSTALACIONES, EN LA MODALIDAD FIJA Y MÓVIL, CON Y SIN ARMAS DE FUEGO, CON MEDIOS DE APOYO HUMANO, TECNOLÓGICO Y CANINO PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES."** para el periodo comprendido entre Marzo 16/2017 y Febrero 06/2018.

### 5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

#### a. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.

Definición:

- Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.
- Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.
- Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.
- En el presente proceso de selección se identifican y tipifican como riesgos preVISIBLES la pérdida de liquidez y la inflación, se descarta el riesgo de diferencia en cambio por cuanto no se adquieren bienes o servicios de origen extranjero.

#### **b. Riesgos imprevisibles**

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección. Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes y servicios requeridos.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

#### **c. Riesgos preVISIBLES a cargo de la Universidad Distrital**

Entre los riesgos involucrados en la contratación se encuentran aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales; cambios en la normatividad vigente; Incremento del salario mínimo mensual para el año 2017 aprobado por el Gobierno Nacional; y los demás riesgos correrán por cuenta del contratista.

#### **d. Otros riesgos que se consideran**

**RIESGOS OPERATIVOS.** Originados al interior de la Entidad o dentro de la órbita de actuación del contratista, comprenden la ocurrencia de eventos ocasionados debido a fallas en los procesos, en la tecnología y en la actuación de la gente, de acuerdo a lo que se expone a continuación:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- Fallas en Persona: i). Incompetencia, ii). Fraude, iii). Concentración de "experticia".
- Fallas en los procesos: i). Falla en la ejecución y confirmación de órdenes, ii). Complejidad de productos, iii). Controles legales.
- Fallas en tecnología: i) Falla en sistemas, ii). Errores en sistemas de telecomunicaciones, iii) Integración de sistemas.

El riesgo operativo puede ser interno o externo, dependiendo de si sobreviene por causas imputables a las partes del contrato, o debido a comportamientos previsibles de terceros, que no eximan de responsabilidad contractual. En lo que concierne la presente contratación se identifican los siguientes riesgos operativos:

- Incumplimiento de compromisos adquiridos por el contratista seleccionado con sus subcontratistas, suministradores de bienes y servicios.
- Incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social por parte del contratista seleccionado en lo que concierne a sus trabajadores.
- Incumplimiento de la Universidad en los pagos. Retraso y/o errores en los pagos por parte de la Universidad al contratista.
- Enfermedad, muerte u ocurrencia de riesgos profesionales de los trabajadores del contratista seleccionado.
- Daños a bienes de la Universidad.
- Daños o lesiones a terceros.
- Retraso en el suministro de insumos, equipos y demás materiales.

**ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN O LA UNIVERSIDAD DETECTEN, PODRÁN HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

<b>Valor total estimado según estudio de mercado:</b>	<b>\$8'195.559.317,00</b>
<b>Valor establecido en el Plan de Contratación:</b>	<b>\$8'506.465.067,00</b>

**Ingrese aquí el modelo establecido con el que se estimó el valor (anexe soportes):**

Para determinar el valor de la propuesta se tuvo en cuenta el Decreto 4950 de 2007 y la **Circular Interna/Externa No. 20163200000665** aplicable a la vigencia 2017, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que fijó el valor de los servicios para el año 2017.

De igual forma los cambios a nivel tributario en la Reforma Tributaria de 2017, contenida con la expedición de la Ley 1607 de Diciembre 26 de 2012 en el Artículo 46 (Base gravable para los servicios de Vigilancia).

Los cálculos efectuados para el costo en el periodo 2017, se efectuaron con un porcentaje de **7.0 puntos** según estimación por la Secretaria de Hacienda del Distrito y el Banco de la República;

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

para la vigencia 2018, se aplicó un proyectado en porcentaje del **7,8 puntos**. De presentarse diferencias las partes acordarán los ajustes pertinentes.

La confiabilidad de la Oferta Económica está soportada con las nuevas disposiciones de la Reforma Tributaria, y la relación de tarifas emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Circular **No. 665** de 2017.

El valor por equipos tecnológicos, se estableció teniendo en cuenta la duración del contrato y los valores históricos pagados por la Universidad en los anteriores procesos.

## 7. MARCO LEGAL

### Normas Generales

- Norma(s) General(es): Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, **Acuerdo No. 02 y 03** de fecha Abril 11/2015 (Políticas de Transparencia y Anticorrupción – Estatuto de Contratación), la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario; y demás normas civiles y comerciales concordantes, en especial con toda la normatividad establecida para este fin, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de Colombia.
- De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan.
- En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No. 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.
- **Ley 61 de 1993** "Por la cual se reviste al Presidente de la República de facultades extraordinarias para dictar normas sobre armas, municiones y explosivos y para reglamentar la seguridad y vigilancia privadas".
- **Ley 62 de 1993** – Normas sobre la Policía Nacional y Creación de la Supervigilancia.
- **Ley 1119 de 2006** "Por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control de porte y tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 356 de 1994** "Por el cual se expide el estatuto de vigilancia y seguridad privada".
- **Decreto 4950 de 2007** "Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridad privada".

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- **Circular Externa No. 20163200000665** de Diciembre 30 de 2016.
- **Decreto 3222 de 2002** "Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto-ley 356 del 11 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 1670 de 2007** "Por el cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes".
- **Decreto 2187** "Por la cual se reglamenta el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto Ley 356 de Febrero 11 de 1994".
- **Decreto 1979** "Por la cual se expide el Manual de Uniformes y Equipos para el personal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada".
- **NC-47-01** Las normas de la serie ISO 9000 en vigilancia y seguridad privada.
- **Acuerdos No. 02 y 03 de 2015** (Políticas de Transparencia y Anticorrupción – Estatuto de Contratación), y Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, reglamentaria del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital.
- **Resolución No. 158 de Diciembre 14 de 2016** del Consejo Académico de la Universidad (Calendario Académico para el año 2017).
- En general, las normas laborales vigentes y sobre contratación de personal.
- El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al(os) negociación(s) que de éste se derive(n), será el contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011 y 1474 de 2011, los Decretos 19 y 53 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que los reglamenten, adicionen, complementen o modifiquen, en cuanto se adecúen a lo establecido en las normas internas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sobre contratación. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

## 8. TIPO DE CONTRATO

En contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

## 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

<b>El supervisor del contrato será:</b>	Dr. Rafael Enrique Aranzález García
<b>Cargo:</b>	Jefe División de Recursos Físicos
<b>Teléfono:</b>	3239300 Ext. 1608
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:rfisicos@udistrital.edu.co">rfisicos@udistrital.edu.co</a>
<b>Contacto:</b>	Universidad Distrital Sede Facultad de Ingeniería – Sexto Piso

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

## 10. TIPO DE OFERTAS

<b>Totales</b>	<b>X</b>	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA).
<b>Parciales</b>		En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.
<b>Por Soluciones Integrales</b>		Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.
<b>Por precios unitarios</b>		La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio.
<b>Otra</b>		Describala

## 11. PLAZO DEL CONTRATO

<b>El tiempo para realizar la actividad contratada:</b>	<b>Meses</b>	<b>10</b>	<b>Días</b>	<b>21</b>
<b>El tiempo para liquidar el contrato:</b>	<b>Meses</b>	<b>3</b>	<b>Días</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>Meses</b>	<b>13</b>	<b>Días</b>	<b>21</b>

## 12. VALOR Y FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será:

<b>Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados</b>	
<b>Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados</b>	<b>X</b>
<b>Con anticipo económico</b>	
<p>El valor del contrato será el de la propuesta ganadora y deberá incluir el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales.</p> <p>La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Para estos desembolsos se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del Contador o Revisor Fiscal del contratante.</p> <p>De igual forma, el contratista deberá presentar el informe de su gestión mensual, anexando a la factura las programaciones y el control de personal por medio de sistema biométrico adjuntando soporte de planillas supervisión del mes causado, como también el informe de eventos mensual y de quejas, de acuerdo a las indicaciones de la supervisión y demás informes que sean solicitados por éste para el respectivo pago.</p> <p>Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.</p>	

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

### 13. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

<b>ESTUDIO JURÍDICO</b>	Habilitante / No Habilitante	<b>X</b>
<b>ESTUDIO FINANCIERO</b>	Habilitante / No Habilitante	<b>X</b>
<b>ESTUDIO TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)</b>	Habilitante / No Habilitante	<b>X</b>
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA POR CALIDAD (REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE)</b>	PUNTAJE	<b>X</b>
<b>PRECIO</b>	A MENOR PRECIO POR ÍTEM ( Con o sin intervalo de aceptación)	
<b>PRECIO</b>	A MENOR PRECIO TOTAL (TODOS LOS ÍTEMS) Con o sin intervalo de aceptación	<b>X</b>
<b>PRECIO</b>	A MENOR PRECIO POR SOLUCIÓN INTEGRAL ( Con o sin intervalo de aceptación)	
<b>PRECIO</b>	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA GEOMÉTRICA ( adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
<b>PRECIO</b>	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA ARITMÉTICA (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
<b>OTRAS FORMAS DE EVALUAR</b>	Señale cuales	

#### 13.1 OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo N° 08 de 2003 Artículo 4º, en desarrollo del deber de selección objetiva, La Universidad Distrital escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos y financieros el cual será factor **HABILITANTE**, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como **NO HABILITADA** y por ende no será objeto de evaluación técnica.

Una vez la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la Universidad será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el numeral 3 del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.

**La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 900 puntos.**

### 13.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se hará bajo la ponderación de los factores técnicos y económicos, sobre la base de **novecientos (900) puntos**, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Factores de Evaluación/ Calificación	Puntaje
Evaluación Jurídica	Habilitante / No Habilitante
Evaluación Financiera	Habilitante / No Habilitante
Evaluación Técnica (Requisitos mínimos)	Habilitante / No Habilitante
Evaluación Técnica	600 Puntos
Evaluación Económica	300 Puntos
<b>Total</b>	<b>900 Puntos</b>

#### 13.2.1 EVALUACIÓN JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS:** RESOLUCIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, RESOLUCIÓN LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES, LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, LICENCIA PARA LA UTILIZACIÓN DEL MEDIO CANINO MÓVIL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL, AFILIACION A LA RED NACIONAL DE EXPLOSIVOS E INCENDIOS DE LA FISCALIA GENERAL Y AFILIACION AL FRENTE DE SEGURIDAD EMPRESARIA –DIJIN, RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE UNIFORMES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, CERTIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA, CERTIFICADO BASC, RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, EXPEDIDA POR MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, TARIFAS, RESTITUCIÓN DE LOS BIENES

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015

SUSTRAIDOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD O QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA, CREDENCIAL DEL COORDINADOR DEL CONTRATO, CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES y demás documentos que se requieran para el proceso y con fecha de expedición de acuerdo a lo expuesto por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Serán declaradas no habilitantes jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales, por lo tanto será **RECHAZADA LA OFERTA**.

### 13.2.2 EVALUACION FINANCIERA

La Capacidad Financiera del proponente a título de requisito habilitante, es decir si **cumple** o **no cumple**, se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

#### Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 55%
Patrimonio	Mayor o igual a 60%
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 50% PO

#### De donde:

Liquidez = Activo corriente / Pasivo Corriente  
 Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total  
 Cobertura de intereses = Utilidad Operacional/ intereses  
 Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente  
 PO = Presupuesto Oficial

El proponente **CUMPLE** con el requisito Capacidad Financiera, cuando iguale o supere el requerimiento de los cuatro (4) indicadores requeridos; de lo contrario, su propuesta será evaluada bajo el concepto de **NO CUMPLE**.

En el caso de Consorcio y Unión Temporal los indicadores de liquidez, endeudamiento, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo se calcularán a prorrata de la participación de cada integrante en los componentes de los indicadores así:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados. Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será **HABILITANTE o NO HABILITANTE**;

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

serán declaradas no habilitantes financieramente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales, por lo tanto será **RECHAZADA LA OFERTA**.

### **DOCUMENTOS FINANCIEROS**

La Universidad tomará para su análisis financiero los datos con fecha de corte a **31 de diciembre de 2016 que estén registrados en el RUP**, el cual se debe adjuntar; la base de selección de los indicadores son los establecidos en el Decreto 734 de 2012.

**NOTA:** Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARÁ EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**.

### **DECLARACIÓN DE RENTA**

Los proponentes, bien sea de manera individual o en Consorcio o Unión Temporal deberán presentarla cada uno su correspondiente fotocopia legible de la Declaración de Renta. Esta declaración deberá corresponder a:

Para personas jurídicas: a la vigencia fiscal 2016  
 Para personas naturales: a la vigencia fiscal 2016

### **CONCILIACIÓN TRIBUTARIA**

Siempre que existan diferencias entre la información contable y la declaración de renta, el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal, entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de períodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

**La no presentación de cualquier documento anterior como parte de la Evaluación Jurídica y Financiera, genera RECHAZO DE LA OFERTA.**

### **13.2.3 EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)**

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de los requisitos en servicios y equipos fijados en el Pliego de Condiciones. Teniendo en cuenta que existen aspectos que son de obligatorio cumplimiento, los cuales no otorgarán puntaje, pues se entienden como criterios que deben ser tenidos en cuenta para la correcta prestación del servicio. El Resultado será **HABILITANTE o NO HABILITANTE**. Como requisitos mínimos:

- **RELACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS (Documento NO SUBSANABLE)**

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

El proponente a través de la **presentación de una certificación**, deberá ofrecer como mínimo la relación de equipos y sistemas especificados según el cuadro suministrado en los presentes Términos de Referencia, actualizados; para el cumplimiento de este numeral el proponente deberá remitirse y cumplir con los requerimientos exigidos en los términos de referencia.

• **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (Documento NO SUBSANABLE)**

El proponente deberá tener o haber suscrito convenio vigente con una escuela de vigilancia y seguridad privada debidamente autorizada. Se deberá adjuntar:

- \*Licencia de funcionamiento vigente de la Escuela de capacitacióna Diciembre del año 2016.
- \*Copia del convenio suscrito entre las partes.
- \*Resolución aprobatoria del nuevo Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada – PEIS, proferida por la Resolución 4973 de Julio 27 de 2011, Resolución No. 6999 de Septiembre 28 de 2012 en su artículo 11 **ó posteriores**, requisito que para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá ser acreditado por la totalidad (cada uno) de las empresas que integran dichas figura jurídica.

• **CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL (Documento SUBSANABLE)**

A través de capacidad Administrativa y Financiera la Universidad podrá establecer las estructuras, el recursos humano y sus órganos responsables con que cuenta el proponente para cumplir con el objeto del contrato.

Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional y sus funciones, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual; la Universidad mediante visita podrá verificar la información. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios se deberá entregar el esquema que se manejará para integrar a los diferentes miembros que lo conforman, con el respectivo organigrama y distribución de funciones.

La omisión de este documento será subsanable y la Universidad lo podrá solicitar dentro del plazo establecido en el cronograma. Si el oferente no responde a la solicitud oportunamente la oferta será **RECHAZADA**.

• **METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS (Documento SUBSANABLE)**

El proponente deberá anexar a su oferta la información que contenga lo siguiente:

1. Metodología, procedimientos y controles establecidos por el oferente para prestar el servicio.
2. Procedimiento interno del proponente para atender las reclamaciones de la UNIVERSIDAD.
3. Plan de Contingencia General, en caso de siniestros o accidentes de trabajo y reemplazos, en caso de calamidades domésticas, salud, permisos y horas de almuerzo, del personal dispuesto por el contratista.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

**Dentro de la Evaluación Técnica (requisitos mínimos) anteriormente enunciados: con excepción de la CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS, son documentos NO SUBSANABLES y su no presentación dentro de la propuesta, es causal de RECHAZO a la Oferta.**

#### 14. ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE

La evaluación técnica de los aspectos que aportan puntaje procederá únicamente con las propuestas que hayan superado satisfactoriamente la evaluación jurídica, financiera y la evaluación técnica de los requisitos mínimos. Las propuestas que en los tres aspectos hayan obtenido la condición de **HABILITANTE**, podrán continuar con la siguiente etapa de evaluación.

Se verificará que los servicios ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga las mejores especificaciones será la que obtenga el mejor puntaje.

El puntaje asignado para esta evaluación es de **600 puntos**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, y las condiciones que los mismos contemplan:

Criterio	Puntaje Máximo
Calidad del servicio	300
No sanciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	150
Coordinador del Contrato	150
<b>Total</b>	<b>600</b>

##### 14.1 CALIDAD DEL SERVICIO

Se asignará la siguiente calificación con base en la experiencia demostrada con las certificaciones de experiencia acreditadas en cumplimiento del **numeral XXX**, según los siguientes factores:

Criterio	Puntaje	Puntaje Máximo
5 certificaciones de contratos con calidad y cumplimiento calificados con Satisfactorio, Excelente o escala con numeral cinco (5)	150	150
4 certificaciones de contratos con calidad y cumplimiento calificados con Satisfactorio, Excelente o escala con numeral cinco (5)	120	
3 certificaciones de contratos con calidad y cumplimiento calificados con Satisfactorio, Excelente o escala con numeral cinco (5)	80	
Demás condiciones de calificación con Satisfactorio, Excelente, Bueno o escalas con numeral cinco (5) o cuatro (4)	60	
Sumatoria de valor acreditado > o = a 3 veces el presupuesto	50	50
Sumatoria de valor acreditado > o = a 2.5 veces el presupuesto	40	
Sumatoria de valor acreditado > o = a 2 veces el presupuesto	30	
5 certificaciones de contratos con mínimo 50 puestos de 24 horas por cada contrato	100	100
4 certificaciones de contratos con mínimo 50 puestos de 24 horas	70	

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

por cada contrato		
3 certificaciones de contratos con mínimo 50 puestos de 24 horas por cada contrato	50	
Demás condiciones de contratos con mínimo 50 puestos de 24 horas por cada contrato	40	
Ninguna certificación de contrato con mínimo 50 puestos de 24 horas por cada contrato	0	
<b>Total</b>		<b>300</b>

#### 14.2 SANCIONES

La calificación de éste factor se realizará con base en la certificación expedida por la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada establecida en el numeral XXX** del presente Pliego de Condiciones.

El puntaje otorgado estará relacionado con el tiempo que la empresa certifique que no ha sido sancionada, de acuerdo a la siguiente tabla, pudiéndose obtener como máximo **150 puntos**:

Sanciones	Puntaje
Sin sanciones en los últimos 5 años	150
Sin sanciones en los últimos 4 años	120
Sin sanciones en los últimos 3 años	80

Para la asignación de puntaje de ofertas que sean presentadas por Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta que **TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL NO HAYAN SIDO SANCIONADOS EN EL TIEMPO CONTEMPLADO.**

#### 14.3 COORDINADOR DEL CONTRATO

EXPERIENCIA DEL COORDINADOR PROPUESTO	PUNTAJE
> o = a 10 años de experiencia	150
> o = a 7 años de experiencia	120
> o = a 5 años de experiencia	80

Por ser de gran importancia el perfil de este cargo y quien estará a cargo del funcionamiento administrativo y operativo, se otorgará máximo hasta **150 puntos** a los proponentes que acrediten en su totalidad los siguientes requisitos de acuerdo con el perfil para Coordinador de contrato, soportes que por **no ser SUBSANABLES** y el hecho de faltar alguna de las siguientes condiciones, genera **RECHAZO** de la oferta:

El Coordinador del contrato en representación de la empresa, con el fin de desempeñar sus funciones de tipo operativo, logístico y administrativo, tiene a disposición el área de oficina en BASE ubicado en la Sede Calle 40 y cuyos elementos que requiera de oficina debe ser asumido por el

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

oferente; dadas las condiciones del cargo, es potestad por parte del Coordinador realizar nombramiento de un asistente ó auxiliar de oficina para realizar las actividades de trámites e informes que requiera generar el contrato. La persona quien hará las condiciones laborales anteriormente mencionadas, debe ser una persona cuyo salario y demás prestaciones sociales estará a cargo del oferente y no debe ser asumido por ninguna unidad que esté o haya estado dentro del dispositivo de seguridad ofrecido a la Universidad, esto con el fin de manejar el concepto de imparcialidad y transparencia en sus diferentes actividades a cargo. Se requiere las siguientes especificaciones:

- Deberá ser oficial en buen uso de retiro de las FFMM y/o Policía Nacional.
- Deberá ser profesional en áreas de la administración acreditados con diploma y tarjeta profesional y contar con postgrado en administración de la seguridad acreditado con su respectivo diploma.
- No contar con antecedentes fiscales, penales y disciplinarios (adjuntar soportes de Personería Distrital, Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría con expedición de fecha posterior a Marzo 15 de 2016).
- Acreditar mínimo diez (10) años de experiencia en el desempeño de cargos similares como Coordinador en la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia Privada ó directivos en este tipo de empresas, experiencia que será validada a partir de la fecha de atención del título de postgrado.
- Tener la calidad de consultor vigente. Para tal efecto, el proponente deberá aportar la respectiva Resolución vigente, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Tener vinculación laboral actual con la empresa proponente o integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por lo menos de cinco (5) años continuos y anteriores a la entrega de documentos, acreditado mediante certificación laboral y copia de la afiliación al sistema de seguridad social – salud y copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.
- La persona propuesta para desempeñar las funciones de coordinador no podrá ostentar la calidad de representante legal de la empresa proponente o integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

**La no presentación de la documentación para soportar la experiencia del Coordinador y los requisitos mínimos en el momento de radicar la oferta, generara rechazo de la misma y en ningún caso será subsanable. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, uno de los proponentes que la conforman puede presentar la documentación requerida.**

## 15. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Sólo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico, y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, fija las tarifas de los servicios, la Universidad ha calculado el costo de los mismos y fijado el valor que pagará a las empresas, de acuerdo a los servicios requeridos. Las empresas que se presenten deberán ceñirse a

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

estos valores y presentar su oferta basados en los mismos, en el Anexo **XXX** se presenta la tabla con los valores discriminados.

No obstante, los proponentes podrán verificar los valores y en caso de que consideren que estos no cumplen con los fijados por ley, podrán observar a la Universidad en las fechas fijadas dentro del Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones.

La oferta estará compuesta por la sumatoria del valor de los servicios calculado por la Universidad y el valor de los equipos, que cada oferente deberá evaluar. La Universidad ha estimado el costo mínimo de los servicios requeridos incluido Medios Tecnológicos en **OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$8'195.559.317,00) M/CTE.**

El proponente deberá so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar en su totalidad el **ANEXO XXX**, en el cual se establezca LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA.

**TARIFAS  
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD 2017**

TIPO DE SERVICIO	No. SERVICIOS	COSTOS DIRECTOS (De acuerdo a la variable de proporcionalidad)	COSTOS INDIRECTOS (A y S)	SUB - TOTAL	BASE 10% DE IVA	IVA 19%	Tarifa del servicio con IVA mensual
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	\$ 1.550.268,00	\$ 124.021	\$ 1.674.289	\$ 167.429	\$ 31.812	\$ 1.706.101
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	\$ 2.325.402,00	\$ 186.032	\$ 2.511.434	\$ 251.143	\$ 47.717	\$ 2.559.151
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	\$ 1.937.835,00	\$ 155.027	\$ 2.092.862	\$ 209.286	\$ 39.764	\$ 2.132.626
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	\$ 3.100.536,00	\$ 248.043	\$ 3.348.579	\$ 334.858	\$ 63.623	\$ 3.412.202
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TEC.	1	\$ 6.491.910,00	\$ 519.353	\$ 7.011.263	\$ 701.126	\$ 133.214	\$ 7.144.477
12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	\$ 2.906.753,00	\$ 290.675	\$ 3.197.428	\$ 319.743	\$ 60.751	\$ 3.258.179
12 HORAS DIURNAS CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	\$ 2.325.402,00	\$ 232.540	\$ 2.557.942	\$ 255.794	\$ 48.601	\$ 2.606.543
12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA	1	\$ 3.585.157,00	\$ 286.813	\$ 3.871.970	\$ 387.197	\$ 73.567	\$ 3.945.537

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: GC-PR-003- FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

PERMANENTE								
12 HORAS NOCTURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	\$ 3.585.157,00	\$ 358.516	\$ 3.943.673	\$ 394.367	\$ 74.930	\$ 4.018.603	
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	\$ 6.491.910,00	\$ 649.191	\$ 7.141.101	\$ 714.110	\$ 135.681	\$ 7.276.782	
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA PERMANENTE	1	\$ 2.906.753,00	\$ 232.540	\$ 3.139.293	\$ 313.929	\$ 59.647	\$ 3.198.940	
12 HORAS DIURNAS CON CANINO PERMANENTE	1	\$ 2.906.753,00	\$ 319.743	\$ 3.226.496	\$ 322.650	\$ 61.304	\$ 3.287.800	
12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE	1	\$ 3.585.157,00	\$ 394.367	\$ 3.979.524	\$ 397.952	\$ 75.611	\$ 4.055.135	
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	\$ 6.491.910,00	\$ 714.110	\$ 7.206.020	\$ 720.602	\$ 136.914	\$ 7.342.934	
14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	\$ 2.260.808,00	\$ 180.865	\$ 2.441.673	\$ 244.167	\$ 46.392	\$ 2.488.065	

SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	HORARIO
T JEFFERSON	12 H NOCT. CON CANINO PERMANENTE	1	18:00 A 06:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
	12 H DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 18:00
ILUD - VIRREY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
PUBLICACIONES - ALTERNAT.	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 18:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	06:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	06:00 A 06:00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
ASAB	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	06:00 A 18:00

UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## ESTUDIOS PREVIOS

Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Proceso: Gestión Contractual

Código: GC-PR-003-  
FR-008

Versión: 03

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015**SIGUD**

	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	06:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	06:00 A 06:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
<b>ARTES - ASAB</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
<b>CONVENIO, ILUD CENTRO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
<b>IDEXUD</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
<b>ILUD CENTRO - REBECA</b>	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 22:00
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	7	06:00 A 06:00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 22:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	08:00 A 20:00
	12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	06:00 A 22:00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	06:00 A 06:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	06:00 A 06:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	06:00 A 06:00

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

SEDE CALLE 40	8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 14:00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	06:00 A 18:00
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	2	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 22:00
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	08:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	06:00 A 06:00
	12 HORAS D. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	3	06:00 A 18:00
	12 HORAS N. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	18:00 A 06:00
CALLE 59	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
BOSA - PORVENIR	24 H CON CANINO PERMANENTE	6	06:00 A 06:00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	06:00 A 06:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 22:00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	06:00 A 18:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	06:00 A 06:00
ADUANILLA DE PAIBA	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	06:00 A 06:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	06:00 A 22:00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	06:00 A 18:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	06:00 A 06:00
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
<b>TOTAL SERVICIOS</b>		<b>156</b>	

El método utilizado para la calificación económica será el de menor precio, que será valorado de la siguiente forma, pudiéndose obtener un **máximo de 300 puntos**.

Menor Precio:

$$P = (VMO / VOE) * 300 \text{ puntos}$$

Dónde:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

P= Puntaje obtenido

VOE= Valor de la oferta del proponente evaluado

VMO= Menor valor de la oferta ofrecida entre los proponentes habilitados.

**NOTA:** El puntaje definitivo, se dará sin números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual ó inferior a 0.5 se redondeará por debajo.

#### **Aclaraciones necesarias para la presentación de la Oferta Económica:**

- Para la valoración de los costos mínimos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el oferente deberá aplicar lo establecido por la **Circular Interna/Externa No. 20163200000665 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de fecha: 30 de Diciembre de 2016**, y no podrá presentar una oferta económica por menos del mínimo del costo de los servicios requeridos. Si lo hace, **la propuesta será rechazada**. La Universidad ha estimado el costo mínimo de los servicios operativos requeridos en: **OCHO MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$8' 125.559.317,00) M/CTE**.
- En caso de presentación de propuestas de Cooperativas, estas deberán cotizar al mismo precio y valor que las empresas de servicio de Vigilancia y Seguridad Privada (servicios de vigilancia requeridos por la Universidad), dando con ello igualdad a los oferentes según lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 10 de la Ley 1150 de 2007.
- Para la valoración de los costos proyectados de los equipos requeridos por la Universidad; el oferente podrá presentar una oferta MÁXIMO hasta de MENOR o IGUAL a **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70' 000.000) M/CTE** con IVA incluido. El oferente deberá también tener en cuenta que la propuesta MINIMA no podrá ser INFERIOR a **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$43' 000.000) M/CTE**. Lo anterior indica que si el proponente viola estos límites, dado que si se encuentra fuera del rango del presupuesto oficial establecido para este proceso de selección en medios tecnológicos, **la propuesta será rechazada**.

#### **16. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la universidad actuará así:

1. Se preferirá la oferta que ofrezca la mejor propuesta económica (menor precio).
2. De persistir el empate, se adjudicará el contrato a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en los aspectos técnicos.
3. De persistir el empate en las ofertas presentadas, el contrato se adjudicará a la empresa que presente el certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 versión 2008, expedido por organismos nacionales acreditados por la

 UNIVERSIDAD ESTADAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Superintendencia de Industria y Comercio, se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.

4. De persistir el empate, se preferirá la oferta que presente mejores calificaciones en las certificaciones de experiencia.
5. De persistir el empate y entre los empatados se encuentran Mipymes, se preferirá a la Mipymes Nacional, sea proponente singular o Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales y demostrando lo establecido en el Artículo 75 de la ley 1151 de 2007.
6. Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal por lo menos un mínimo del **10%** de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. A tal fin, el oferente deberá haber presentado la certificación solicitada en el numeral **XXX**.
7. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo a realizar el día de la audiencia de recomendación de contratación o de declaratoria de desierta. Este sorteo será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

#### 16.1 CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como **NO SUBSANABLES**, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el **PROPONENTE**.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- l. Cuando el valor mensual de cada uno de los puestos de vigilancia no se ajusten a las tarifas mínimas establecidas en el Decreto 4950 de 2007, expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, Resolución 224 del 17 de enero de 2008 y **Circular Interna/Externa No. Circular Externa No. 20163200000665** de Diciembre 30 de 2016, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- m. Cuando el oferente no presenta la oferta económica en el anexo establecido.
- n. Cuando no se cumpla con los valores mínimos establecidos en las aclaraciones necesarias para la presentación de la Oferta Económica del **capítulo XX** del presente proceso de selección.
- o. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- p. Cuando el proponente no anexe planillas de los 6 últimos pagos de prestaciones sociales y aportes parafiscales, donde se evidencie el pago de los aportes cuya fecha no debe ser extemporánea en cumplimiento del decreto 1670 de 2007.

## 16.2 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en los documentos del presente proceso, en los términos del Artículo 90 del Decreto 2474 de 2008. En caso de existir una sola propuesta hábil, la Universidad le asignará el máximo puntaje en aquellos factores y subfactores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

## 16.3 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste a los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

#### 16.4 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

Los proponentes podrán subsanar todo lo que habiéndose considerado en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA como subsanable, estén en capacidad legal de subsanar, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta. Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que su no presentación no constituya causal de rechazo, o para la corrección de los presentados, **cuando estos TÉRMINOS DE REFERENCIA lo permitan**, el proponente dispondrá de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido efectúe la UNIVERSIDAD, ante la cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado, de no hacerlo se rechazará el ofrecimiento. El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

#### 17. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

##### 17.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Tipo de experiencia s solicitar	General	
	Especifica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:	4	

##### Condiciones de la Experiencia:

El oferente deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, mediante máximo (4) cuatro certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados, terminados y liquidados**, dentro de los últimos 5 cinco años anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en las que, de forma general, se pueda constatar que hayan consistido en la **prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino.**

Dentro de las (4) cuatro certificaciones como máximo, por lo menos una (1), debe evidenciar claramente que el contrato fue **celebrado, ejecutado, terminado y liquidado**, con alguna

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Institución de Educación Superior. Al igual, mínimo dos de las certificaciones presentadas, deben dar cumplimiento estricto y total a las condiciones de modalidad fija y móvil, con y sin armas, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino. Para el caso de Uniones temporales o promesa de sociedad futura, cualquiera de los dos miembros y que sumadas las certificaciones, debe dar cumplimiento a las consideraciones establecidas en el presente párrafo. Cada uno de los contratos certificados deberá acreditar que el servicio se prestó con no menos de sesenta (60) puesto de 24 horas.

La sumatoria del valor de los contratos certificados debe ser igual o superior a **UNA (1) VEZ EL PRESUPUESTO TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN.**

En los contratos celebrados por Consorcios, Uniones Temporales, en las cuales el integrante tenga o haya tenido participación, se debe informar únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación, para poder ser tenida en cuenta la respectiva experiencia.

Las certificaciones deben evidenciar como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social del contratante y NIT.
2. Nombre o razón social del contratista y NIT.
3. Objeto principal
4. Valor del contrato en pesos.
5. Fecha de iniciación. (dd/mm/aaaa)
6. Fecha de terminación. (dd/mm/aaaa)
7. Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
8. Calificación de la prestación del servicio. (Mínimo bueno o a entera satisfacción)
9. Fecha de expedición de la certificación.
10. Porcentaje de participación, en caso de Consorcios, Uniones Temporales.

**NOTA 1:** Cada certificación deberá **VENIR RESPALDADA Estrictamente por Registro Único de Proponentes – RUP y Certificación de Cumplimiento del Contrato**, así como del o de los otrosí que se hubieran firmado, ambas condiciones sin excepción alguna. Lo anterior, con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

**Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.**

## 17.2 LICENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con el decreto 356 de 1994, el proponente deberá presentar copia de las siguientes licencias con fecha de expedición no mayor de noventa (90) días **calendario** a la fecha de cierre del presente proceso hacia atrás y tener autorización para la prestación del servicio en la ciudad de Bogotá D.C., so pena de rechazo:

### 17.2.1 Licencia de Funcionamiento

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

El oferente deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para **prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, con la utilización de armas de fuego, medios tecnológicos y servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación**, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, **cada uno** de los miembros deberá allegar dicha licencia.

En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de la Bolsa. De conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 19 de 2012, en caso de que la licencia de funcionamiento de las empresas oferentes se encuentre en trámite de renovación, se deberá aportar certificación de la de Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la cual conste dicha situación.

#### **17.2.2 Licencia para la prestación del servicio de telecomunicaciones**

El proponente deberá anexar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que lo autorice para operar en la jurisdicción del Distrito Capital, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos. En caso de vencerse durante la ejecución de la negociación, debe renovarse inmediatamente. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, **uno** de los miembros como mínimo debe allegar dicha licencia.

El proponente deberá allegar copia de la Resolución o Acto Administrativo expedido por el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones, mediante el cual se le otorga la licencia para desarrollar actividades de telecomunicaciones y permiso para usar el espectro radioeléctrico, junto con el registro TIC (Tecnología de información y comunicación).

Esta documentación tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes, deben allegar la copia de la Resolución o Acto Administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

Si el proponente prestará sus servicios de telecomunicaciones con tecnología GPRS utilizando exclusivamente el espectro electromagnético, deberá aportar una certificación firmada del representante legal donde conste esta situación y por ende no deberá aportar la licencia indicada en el presente numeral. No obstante, si a pesar de utilizar tecnología GPRS utilizan el espectro radioeléctrico deberán anexar la licencia de prestación del servicio de telecomunicaciones. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.3 Licencia para la utilización del medio canino en la prestación del servicio**

El proponente deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato de conformidad con el decreto 2601 del 2003.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Además de la Licencia, el proponente deberá anexar el certificado de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoridad competente en la que conste la cantidad de caninos que posee en la modalidad de defensa controlada y que su reentrenamiento está vigente, a nombre del proponente o de al menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Todos los proponentes deberán acreditar mínimo 42 caninos en la modalidad y con especialidades de defensa controlada, de los cuales al menos dos deben ser con especialidad de detección de explosivos y otros dos con especialidad de detección de narcóticos. Requisito que en todo caso deberá ser acreditado con la presentación de los documentos correspondiente a la autorización de Registro de Códigos Canino emitido por la Superintendencia de vigilancia.

Dadas las condiciones de seguridad en algunas áreas de la Universidad y por efectos de las diferentes manifestaciones y disturbios a que está expuesta, el oferente debe disponer en tiempo esporádico y sin ningún costo adicional, los servicios a prestar en la modalidad de antinarcóticos y antiexplosivos, el cual debe ofrecer una inspección de las áreas solicitadas por la Universidad como mínimo una vez al mes; lo anterior, exige la presentación de la carta de compromiso que garantice la prestación de estos servicios que garanticen la frecuencia mensual en forma oportuna.

#### **17.2.4 Certificación de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional**

El oferente debe anexar la constancia de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá y demás redes que se constituyan para tal fin, expedida por la misma Institución, vigente con fecha de expedición **no superior a 90 días calendario** a la fecha de presentación de los documentos, de conformidad con lo previsto en el Decreto 3222 de 2002, las normas que lo modifiquen o deroguen y el documento CONPES 3521 de 2008. Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal, **cada uno** de los miembros debe anexar dicha constancia, la cual deberá mantenerse vigente durante el plazo que se preste el servicio. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.5 Resolución aprobación de uniformes expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de septiembre de 2001 y Resoluciones 510 de 2004 de marzo de 2004; 2852 de agosto de 2006 y 5351 de diciembre de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de las cuales se establecen los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás disposiciones de los uniformes y distintivos utilizados para el personal de vigilancia y seguridad privada, el oferente anexará copia de la Resolución por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos.

Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio, unión temporal, **cada uno** de los integrantes deberá anexar estos documentos. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.6 Certificación del Departamento de Registro y Control de Armas del Ministerio de Defensa**

El proponente deberá presentar certificación expedida por el organismo competente (INDUMIL), en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando la cantidad y tipo de clase de armas.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

En el evento de la adjudicación del contrato deberá allegar al mismo, copia de cada uno de los permisos de porte y tenencia de las armas destinadas a la prestación del servicio de vigilancia así como la correspondiente autorización de registro expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior significa, que el proponente debe aportar solo los permisos del armamento requerido en estos términos, expedidos por autoridad competente y que ofrece para la prestación del servicio en la UNIVERSIDAD. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la certificación solicitada en este numeral.

Para la prestación del servicio de vigilancia con medio armado, la empresa contratada deberá cumplir con lo establecido en el decreto 2535 de 1993. Así mismo, deberá cumplir con el certificado de actitud psicofísica para la tenencia y porte de armas de fuego como lo establece la Ley 1539 de 2012. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.7 Resolución sobre autorización de horas extras, expedida por el Ministerio de la Protección Social (Circular 060 de 2008)**

Copia de la Resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se autorizan y aprueban laborar horas extras a la empresa proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral; **la no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.8 Credencial del Coordinador del Contrato**

Quien desempeñe el cargo del Coordinador del contrato por parte de la compañía de vigilancia, deberá aportar sus respectivas credenciales de **consultor vigentes**, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ó su radicado de renovación ante el ente de control, con fotocopia de la credencial vencida. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.9 Credencial del Representante Legal**

Dentro de la propuesta se deberá especificar claramente el personal que desarrollará las funciones de Representante Legal, el cual deberá acreditar la credencial de directivo expedida por el titular de la licencia de funcionamiento de conformidad con lo establecido en la Circular 03 de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.10 Credencial del Jefe de Operaciones**

Dentro de la propuesta se deberá indicar qué persona desarrollará las funciones de Jefe de Operaciones, el cual deberá acreditar la credencial de directivo expedida por el titular de la licencia de funcionamiento de conformidad con lo establecido en la circular 03 de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.11 Restitución de los bienes sustraídos de propiedad de la Universidad o que se encuentran bajo custodia**

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

El proponente deberá manifestar por escrito en forma clara y expresa que garantiza la restitución de los bienes que bajo su custodia fueran sustraídos, para ello deberá anexar a su propuesta una carta firmada por el representante legal donde se especifique esta condición.

Si se producen eventos de pérdidas de bienes de la Universidad que estén en la misma, y después de los análisis por parte de la Supervisión se detecta que hubo responsabilidad directa de la compañía se notificará a la misma y esta deberá realizar la reposición del bien en las mismas condiciones o superiores como aparece en la entrada de almacén y en el acta de entrega como máximo en **30 días calendarios** siguientes a la notificación.

Para la evaluación de los eventos se conforma una Comisión de Restitución, conformada por la Supervisión del Contrato, el Jefe de la Sección de Almacén e Inventarios, y el personal que designe el Jefe de la Unidad afectada, se recibirá el informe de la empresa de vigilancia y el de la persona involucrada, se realizará respectiva investigación y se establecerá la responsabilidad del hurto.

Para efectos de los bienes registrados a nombre de la Universidad, una vez realizada la investigación correspondiente, en caso de no definirse responsabilidad por parte del contratista y realizado el trámite con la entidad aseguradora, una vez esta reconozca el valor correspondiente a la póliza, la Universidad reportará a la compañía de vigilancia el valor que le corresponde como deducible y ésta reconocerá dicho valor dentro de los **quince (15) días calendario** siguientes a la notificación.

La anterior condición se establecerá en la minuta del contrato.

#### **17.2.12 Certificación de sanciones**

El proponente deberá allegar certificación expedida por la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada** en la que se pueda verificar si la empresa ha sido sancionada o no en los últimos cinco (5) años. Esta certificación deberá estar con fecha de expedición no mayor de **sesenta (60) días calendario** contados desde la fecha de cierre del presente proceso hacia atrás.

Para las propuestas efectuadas mediante las figuras de Consorcios o de Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación aquí exigida. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **17.2.13 Certificado del Sistema de Gestión de Calidad**

El certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 versión 2008, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio. El alcance de la certificación debe incluir mínimo los servicios de **vigilancia fija, móvil, con armas, medios tecnológicos y medios caninos.**

En caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno (1) de sus integrantes deberá presentar el certificado.

Se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

#### 17.2.14 Licencia de Medios Tecnológicos

El oferente deberá anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos.

En caso de vencerse durante la prestación del servicio, debe renovarse inmediatamente. Todos los requisitos deben estar conforme a lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto Ley 356 de 1994, el artículo 30 del Decreto 2187 de 2001, la Resolución 2852 de 2006 y demás normas que los modifiquen o deroguen. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe allegar dicha licencia.

#### 17.2.15 Resolución por medio de la cual se autoriza el uso del espectro radioeléctrico

El oferente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste que se le ha otorgado el permiso para utilizar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de los documentos habilitantes y mantenerse tal durante la ejecución de la operación. Este permiso debe haber sido expedido a nombre del oferente. En caso de que el permiso se encuentre en trámite de renovación, el oferente deberá presentar el documento soporte expedido por la autoridad competente en los términos establecidos en el Decreto Ley 019 de 2012.

Si el documento en cuestión es presentado por un consorcio, unión temporal, **cada uno** de los integrantes deberá anexar este documento.

**Si los documentos anteriormente presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral o no son presentados al momento de la entrega de la propuesta, se genera RECHAZO de la oferta.**

### 17.3 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP)

#### REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (Documento no SUBSANABLE).

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, a partir del **primer día hábil de Marzo de 2016**. Quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el **Decreto 1510 de 2013** y se entenderá en firme luego de surtir los trámites y tiempos allí señalados.

Con base en lo anterior, el proponente o todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, en no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Para poder participar en el presente proceso los proponentes deben estar inscritos como MÍNIMO en alguno de los siguientes grupos así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC – GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E – Productos de uso final	46	17	16	10
E – Productos de uso final	46	17	16	19
E – Productos de uso final	46	17	16	22
E – Productos de uso final	46	17	16	33
F - Servicios	92	12	15	04

Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o de persona jurídica privada extranjera, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro en una Cámara de Comercio Colombiana. Adicionalmente, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

El no cumplimiento de las actividades y clasificaciones aquí establecidas por parte de una empresa proponente, así como, de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, determinará que sea considerada como no hábil técnicamente. La no presentación de este documento y el no cumplimiento en alguno de sus grupos, genera **RECHAZO** de la propuesta.

## 18. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA –

### DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y DETALLADA DEL OBJETO A CONTRATAR

Los servicios establecidos se deberán prestar en los siguientes periodos, de acuerdo a la siguiente relación:

#### SERVICIOS REQUERIDOS PERÍODO ACADÉMICO 2017-2018

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	1
12 HORAS DIURNAS CON ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	1
12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	34
12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE	1
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	29
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	60
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECN.	4
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA PERM. MEDIOS TECN.	3
12 HORAS NOCTURNO SIN ARMA PERM. MEDIOS TECN.	2
12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA PERMANENTE	1

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2
14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	14
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-V) SIN FESTIVOS	2
<b>TOTAL SERVICIOS ACADÉMICOS 2017-2018</b>	<b>156</b>

**SERVICIOS REQUERIDOS PERIODO VACACIONES 2017-2018**

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	28
12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA PERMANENTE	1
12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE	1
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	1
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	52
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TEC.	6
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2
14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	12
<b>TOTAL SERVICIOS VACACIONALES 2017-2018</b>	<b>105</b>

Los servicios se deberán prestar de la siguiente forma:

- Servicios 24 horas, de Lunes a Domingo, incluido festivos.
- Servicios de 8, 12 y 16 horas, de Lunes a Sábado, excluido los festivos.
- El servicio de 14 horas de la Calle 40 que se presta en la Rectoría Piso 10 deberá cubrirse de Lunes a Viernes.
- Los servicios del Colegio Thomas Jefferson, de 12 horas con arma y canino se deberán prestar de Lunes a Domingo, incluidos festivos.
- Los servicios de biblioteca se deberán cubrir turnos de 16 horas a excepción de la Facultad de Artes ASAB quien será de 12 horas. En vacaciones solo se prestarán en el periodo intersemestral de mitad de año, es decir, que en el periodo de vacaciones de Diciembre y Enero se deberán suspender.

La relación de las condiciones de los dispositivos de seguridad operativa para el periodo académico y vacacional contemplan el servicio con Bosa-Porvenir y sin Bosa-Porvenir, en razón a que la entrega física de esta nueva Sede, tiene como fecha provisional y susceptible de cambio para **Marzo 21/2017**, el cual se debe tener en cuenta para efectos de instalación tanto de los servicios operativos como de los medios tecnológicos.

Los servicios se deberán prestar en cada una de las sedes de la Universidad, tal como se indica:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

**PERÍODO ACADÉMICO 2017-2018**

<b>CONDICIONES PERIODO ACADÉMICO 2017/2018 - CON BOSA PORVENIR</b>			
<b>SEDES</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. DE SERVICIOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>T JEFFERSON</b>	12 HD CON ARMA PERMANENTE	1	3
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
	12 HN CON CANINO PERMANENTE	1	
<b>ILUD - VIRREY</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>PUBLICACIONES, ALTERNATIVA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
<b>SOTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>ARTES ASAB</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	10
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>CONVENIO, ILUD CENTRO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
<b>IDEXUD</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1
<b>ILUD CENTRO</b>	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1



ESTUDIOS PREVIOS

Código: GC-PR-003-FR-008

Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación

Versión: 03

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación: 04/09/2015

**SIGUD**

<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	7	18
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
<b>MACARENA A y B</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	34
	12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
<b>SEDE CALLE 40</b>	8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	25
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	2	
	14 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	12 HORAS DIUR. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	3	
	12 HORAS NOCT. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
<b>CALLE 59</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>BOSA PORVENIR</b>	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	6	22
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
<b>ADUANILLA DE PAIBA</b>	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	14
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	
<b>TOTAL SERVICIOS PERÍODO ACADÉMICO 2017 - 2018</b>		<b>156</b>	<b>156</b>

**PERÍODO DE VACACIONES 2017-2018**

**CONDICIONES PERIODO VACACIONES 2017/2018 - CON BOSA PORVENIR**

SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	TOTAL
<b>T JEFFERSON</b>	12 HD CON ARMA PERMANENTE	1	3
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
	12 HN CON CANINO PERMANENTE	1	
<b>ILUD - VIRREY</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>PUBLICACIONES, ALTERNATIVA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	9
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	7
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
<b>SÓTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>ARTES ASAB</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>CONVENIO, ILUD</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2

UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## ESTUDIOS PREVIOS

Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Proceso: Gestión Contractual

Código: GC-PR-003-  
FR-008

Versión: 03

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015**SIGUD**

CENTRO			
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	12
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
<b>MACARENA A y B</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	19
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	12	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
<b>SEDE CALLE 40</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	13
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
<b>CALLE 59</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
<b>BOSA - PORVENIR</b>	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	6	18
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	4	
<b>ADUANILLA DE PAIBA</b>	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	11
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	
<b>TOTAL SERVICIOS PERÍODO DE VACACIONES 2017 - 2018</b>		<b>105</b>	<b>105</b>

La relación de las condiciones de los dispositivos de seguridad operativa para el periodo académico y vacacional contemplan el servicio con Bosa-Porvenir, en donde la entrega física de esta nueva Sede, tiene como fecha provisional y susceptible de cambio para **Marzo 21/2017**, el cual se debe tenerse en cuenta para efectos de inicio del dispositivo sujeto a la misma necesidad de las áreas recibidas tanto de los servicios operativos como de los medios tecnológicos consignados.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

**NOTA:** Deberá tenerse en cuenta que la Universidad informará con quince días de antelación, en qué momento se dará inicio a los servicios requeridos para la sede Bosa – Provenir, ya que esta depende de la entrega física que se haga de esta nueva sede.

El personal que preste servicio con arma debe tener, adicional a los requisitos mínimos antes descritos, capacitación en instituciones debidamente acreditadas y experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de armas, conforme a lo previsto en el Decreto 2535 de 1993-y las demás que la modifiquen o deroguen.

Durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las necesidades de la Universidad, todos los servicios, su ubicación, cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar, y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el Supervisor del Contrato. Por lo tanto estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a doce (12) horas, contadas a partir de la solicitud del Supervisor.

Se aclara que durante la ejecución del contrato, la Universidad podrá hacer supresiones a través de escrito del Supervisor del contrato, y el contratista deberá suprimirlos en forma inmediata, sin que esto genere reclamaciones posteriores en contra de la Universidad.

Igualmente se incluye en el servicio, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad ó aquellos por los cuales llegará a ser legalmente responsable. También se incluyen los bienes de estudiantes, funcionarios, contratistas y visitantes de la Universidad, que estudien, laboren o presten sus servicios en las áreas sometidas a su control y vigilancia, siempre y cuando los bienes hayan ingresado a las dependencias ó sedes cumpliendo los mecanismos de registro y control que la Universidad y la empresa de vigilancia acuerden para tal fin.

## 18.1 REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los recursos materiales y humanos exigidos obligatoriamente para la prestación del servicio son los que se detallan a continuación. La no presentación de cualquiera de estos recursos en forma oportuna ó el incumplimiento de las condiciones fijadas para cada uno, constituirán incumplimientos graves de las obligaciones del contrato, y serán sancionados según lo establecido en la minuta del contrato.

Los perfiles, bienes y documentos de que trata este numeral, están sujetos al visto bueno del Supervisor del contrato, y el contratista estará obligado a hacer las modificaciones y sustituciones que aquel le indique.

### 18.1.1 Personal requerido

#### Perfiles

Los perfiles del personal requerido, **deberán ser acreditados en la propuesta mediante la presentación de CERTIFICACION expedida por el proponente en la que conste que cuenta con el personal requerido**, en las calidades solicitadas y cumplirá con todos los requisitos que se establecen en el Pliego de Condiciones durante el tiempo de ejecución del contrato, si se le adjudica el mismo. Documento que es **SUBSANABLE** y su propuesta no genera rechazo. En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno de los servicios contratados,

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

se deberá contar con la autorización previa del Supervisor de la Universidad. El proponente deberá enviar los documentos que soporten el perfil requerido por la UNIVERSIDAD DISTRITAL para su estudio, aprobación o rechazo. El personal que se proponga debe tener igual ó superior perfil al que se retire.

Para el cubrimiento de los puestos de servicio, el proponente organizará los turnos con el personal propuesto, de tal forma que no superen el límite de la jornada laboral, de acuerdo con lo establecido en las normas que rigen la materia.

El personal requerido para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, deberá cumplir con lo establecido en los Decretos 356 de 1994 y 2187 de 2001, expedidos por el Gobierno Nacional y deberán cumplir con el siguiente perfil:

### 1. Coordinador del Contrato

**El proponente participante** debe incluir, un (1) Coordinador del contrato para los servicios que se prestarán, diferentes al Representante Legal ó el Jefe de Operaciones de la firma proponente ó de las firmas que conformen el Consorcio ó la Unión Temporal. Este Coordinador atenderá y coordinará la ejecución del contrato con los Supervisores que designe la Universidad, y estará encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato, coordinar las acciones de los Supervisores, efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar la rotación de los vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte de la Universidad, ó los supervisores del contrato.

El Coordinador del contrato en representación de la empresa contratista, con el fin de desempeñar sus funciones de tipo operativo, logístico y administrativo, tiene a disposición el área de oficina en **BASE** ubicado en la Sede Calle 40 y cuyos elementos que requiera de oficina debe ser asumido por el contratista; dadas las condiciones del cargo, es potestad por parte del Coordinador realizar nombramiento de un **asistente ó auxiliar** de oficina para realizar las actividades de trámites e informes que requiera generar el contrato. La persona quien hará las condiciones laborales anteriormente mencionadas, debe ser una persona cuyo salario y demás prestaciones sociales debe estar a cargo del oferente ganador y no debe ser asumido por ninguna unidad que esté o haya estado dentro del dispositivo de seguridad ofrecido a la Universidad, esto con el fin de manejar el concepto de imparcialidad y transparencia en sus diferentes actividades a cargo.

#### **Este coordinador tendrá las siguientes funciones:**

- a. Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de vigilancia contratados, en forma mensual entregar la programación un día hábil antes del comienzo del siguiente mes al Supervisor del Contrato, al igual reportar en forma diaria las novedades de personal que se presenten en las diferentes Sedes.
- b. Servir permanentemente de enlace entre la UNIVERSIDAD y el contratista, a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución del contrato, cuyos servicios serán prestados con exclusividad para la Universidad y su ubicación será en la Sede Calle 40, la cual contará con un área dispuesta por la Universidad (base) para su desarrollo administrativo, operativo y logístico.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- c. Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de la UNIVERSIDAD, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.
- d. Prestar asesoría y apoyo cuando la Universidad la requiera ó en situaciones de contingencia o emergencia.
- e. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución del contrato, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.
- f. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios ó cuando LA UNIVERSIDAD lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado, cambios que serán comunicados, autorizados y coordinados con el Supervisor del contrato.
- g. Igualmente el Coordinador del contrato, coordinará la acción de los Supervisores, efectuará visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, establecerá condiciones de riesgo, detectará oportunamente y corregirá los problemas en la prestación del servicio; además de asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable, preparará los informes sobre la ejecución del contrato y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del contrato designado por la Universidad.
- h. Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, y a través del Coordinador deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio en cada una de las diferentes Sedes, cumpliendo con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia exigidos, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de Seguridad Social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales y contrato laboral debidamente formalizado.
- i. Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes dentro de la Universidad.
- j. Efectuar visitas diarias en las diferentes Sedes, en el número de veces que especifique la Empresa prestadora del Servicio.
- k. Reportar al Supervisor del contrato de la Universidad, las novedades e inquietudes presentadas en las visitas efectuadas a las diferentes Sedes.
- l. Efectuar recomendaciones por escrito, a la UNIVERSIDAD, encaminadas a superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral.
- m. Verificar que en cada puesto se encuentre la carpeta del M.O.S. (Manual Operacional de servicio) y que los vigilantes estén dando cumplimiento al mismo.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- n. Cumplir con las especificaciones de tiempo mediante oficio para dar respuesta a las solicitudes de eventos generados en la Universidad y dirigidas al Representante Legal del oferente ganador.
- o. Contar con un apoyo si lo requiere, con el fin de dar cumplimiento a sus funciones de tipo operativo, administrativo y logístico, auxiliar que no está contemplado y es ajeno a los servicios pagados por la Universidad en los periodos tanto académicos como vacacionales, lo que quiere decir, que no representa costos adicionales para la Universidad y serán asumidos por el oferente ganador.
- p. Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.
- q. Certificar y avalar mediante su firma las planillas de Supervisión generadas en las diferentes Sedes.

## 2. Coordinadores Operativos

Por la complejidad operativa de los servicios para Sedes como Macarena, Tecnológica, ASAB, Calle 40, Vivero, Bosa Porvenir y Paiba, dentro del dispositivo asignado para las mismas, se seleccionará una unidad que cumpla con las habilidades y capacidades en manejo de grupo. Lo anterior, permite un mejor control del dispositivo, seguimiento a las consignas, tener conocimiento de las instrucciones dadas, mayor agilidad cuando de información se trata y asumir un mayor compromiso y responsabilidad ante las novedades que se lleguen a presentar. Es claro, que el anterior concepto técnico para efectos de reconocimiento por su actividad, el oferente ganador está a potestad de ofrecer una diferencia económica sin que esto represente compromisos presupuestales de la Universidad.

### Funciones:

- a. Orientar la prestación del servicio de vigilancia en los sitios donde se preste el servicio.
- b. Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal a cargo.
- c. Verificar el cumplimiento de los programas y procedimientos establecidos por el Supervisor del contrato de la Universidad y el contratista para prestar el servicio.
- d. Controlar la apertura y cierre de las Dependencias para verificar que las normas de seguridad se cumplan en forma eficaz.
- e. Atender directamente los problemas de hurto y la incursión de personas no autorizadas a las dependencias, cuando el vigilante así lo requiera.
- f. Tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, para proteger los bienes bajo responsabilidad de la Universidad y de la empresa contratista, e igualmente para proteger a las personas que se encuentran en los sitios donde se presta el servicio.
- g. Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes en cada una de las Sedes.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- h. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control.
- i. Responder por el registro y control del libro de turnos.
- j. Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
- k. Reportar en forma inmediata ante el Supervisor del contrato, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- l. No permitir el uso inadecuado de los elementos suministrados a los vigilantes y recepcionistas para la prestación del servicio.
- m. Las demás funciones inherentes al cargo que desempeñarán para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, y serán determinadas de común acuerdo entre la Universidad y la empresa de vigilancia seleccionada.

**El oferente ganador** deberá incluir adicional como **valor agregado** a los servicios de vigilancia solicitados, tres (3) servicios de supervisión móvil que cubran las sedes para efectos de atender novedades o contingencias del servicio.

**El perfil mínimo requerido para los supervisores será:**

- No tener antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
- Haber aprobado el curso de introducción a la Vigilancia y Seguridad Privada y curso básico de Supervisor, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2596 de 2003 y la Resolución 0666 de 2004, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Acreditar la vinculación con el oferente aportando certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social de los últimos **SEIS (6) meses** por medio de las planillas de pago (PILA).

**Profesional en manejo de software**

La solución de video actual con el que cuenta la Universidad como herramienta de apoyo del esquema de seguridad física, requiere de un equipo especializado de ingeniería con amplia experiencia en manejo de software avanzado de video, Por ello la Universidad requiere que El proponente cuente con los siguientes perfiles:

Debe adjuntar hoja de vida de ingeniero de sistemas, electrónico o afines y/o ser consultor en seguridad electrónica avalado por la superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, con más de 4 años de experiencia desde la expedición de la tarjeta profesional y debe contar con al menos una (1) certificaciones en instalación y habilidades para el manejo de software de video sobre plataforma distribuida VMS (No centralizada).

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Debe relacionar listado de personal para labores técnicas y estos deben contar con curso avanzado de alturas vigente. (Mínimo 5 personas).

### 3. Vigilantes con o sin medio armado

**El oferente ganador** deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar el cargo de vigilante en los diferentes turnos.

#### El perfil mínimo requerido para los Vigilantes será:

- Tener título de Bachiller preferiblemente reservistas, con estudios en niveles de seguridad: introducción, básicos y avanzados, certificados por academias de seguridad autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada ó sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003 y Resolución No 0666 de 2004 de la citada Superintendencia.
- Experiencia mínima de un (1) año en vigilancia.
- Tener credencial vigente expedida por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el artículo 87 del decreto 356 de 1994.
- Libreta Militar para el personal masculino. Si se trata de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.
- No tener antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.

#### Funciones:

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y por la custodia de los bienes muebles e inmuebles, en los sitios donde se preste el servicio. De manera específica deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a. Controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientándolo para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Universidad.
- b. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes; así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (funcionarios y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones.
- c. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces.
- d. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- e. Velar por los bienes de la Universidad, lo mismo que por lo elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
- f. Garantizar la restricción de acceso a las Dependencias que indique el Supervisor del contrato.
- g. Controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos internos, lo mismo de los bienes muebles que en ellos lleven los funcionarios y visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Universidad.
- h. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias y hacer entrega y recibir puesto en la hora establecida dentro de los turnos y con las novedades ocurridas.
- i. Impedir el acceso de personas armadas a las sedes de la Universidad, salvo en los casos de personas autorizadas.
- j. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
- k. Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes de la Universidad, así como por la de las personas que se encuentran en estas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
- l. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes.
- m. Dar aviso inmediato al Supervisor designado por el contratista, de cualquier anomalía que se presente en los sitios ó puestos de vigilancia.
- n. Dar uso permanente de las minutas en donde se debe registrar para el caso de los recorredores el recibo y entrega de equipos a su cargo con las respectivas firmas e inventario dependiendo el área de trabajo del mismo, de igual forma las novedades presentadas durante el desarrollo del turno.
- o. Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran.

Dada la situación actual de seguridad, el terreno, los altos índices de manifestaciones, tomas y desmanes en la Sede Macarena A, se requiere dar cumplimiento estricto en cuanto al personal humano asignado al dispositivo de dicha Sede, para lo cual se exigen los siguientes requisitos:

- No mayor a 35 años de edad.
- Personal exclusivamente masculino.
- Excelentes condiciones físico atléticas para lo cual no debe utilizar anteojos y ningún impedimento médico que limite su capacidad psicofísica.

#### 4. Vigilantes Bibliotecas

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Deberán tener el mismo perfil que los vigilantes con o sin medio armado, descritos en el numeral anterior y cumplir las siguientes funciones propuestas para el **oferente ganador**:

- a. Controlar el ingreso y salida de las personas a la biblioteca, verificando su condición de estudiantes con carnet vigente, docentes ó personal administrativo.
- b. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las bibliotecas, encendido y apagado de luces.
- c. Responder por todos los bienes de la biblioteca y los demás que se encuentren dentro de las instalaciones de las mismas, teniendo en cuenta los requerimientos que haga la Oficina de Bibliotecas de la Universidad Distrital.
- d. Administrar los lockers, verificando su correcto uso y de acuerdo con las políticas fijadas con la oficina de bibliotecas, respondiendo por los bienes que en ellos se guarden.
- e. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados por la compañía para la vigilancia de las bibliotecas.
- f. En general, responder por la seguridad de todas las instalaciones y bienes de los funcionarios y estudiantes, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
- g. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos por las normas vigentes.
- h. Reportar en forma inmediata ante los Supervisores del contrato de la Universidad Distrital, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- i. Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- j. Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los Supervisores del Contrato por parte de la Universidad.

##### 5. Manejadores Caninos, requisitos mínimos

Teniendo en cuenta que los vigilantes no podrán reemplazar a los manejadores caninos, el **oferente ganador** deberá presentar al Supervisor del contrato, al suscribir el Acta de Iniciación, las **hojas de vida de la totalidad de los manejadores y/o guías** propuestos para el desarrollo del objeto del contrato, anexando las constancias de capacitación y experiencia del manejador, expedidas por la Escuela de Formación de Guías y adiestramiento de perros en la Policía Nacional y/o Escuelas y Departamentos de Capacitación en el área canina, legalmente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Todo el personal propuesto como manejador o guía canino, deberá portar el uniforme que lo identifique plenamente en su labor que desarrolla y que determine el servicio al cual está vinculado. Así mismo, deberá portar el carné que lo identifique como tal por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Los manejadores caninos deberán cumplir con el siguiente perfil mínimo:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- Contar con su situación militar definida (libreta militar).
- Tener el título de bachiller.
- Sin antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
- Haber aprobado el curso de introducción a la Vigilancia y Seguridad Privada y curso básico de manejador canino.

## 6. Recepcionista

**El oferente ganador** deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo de recepcionista:

- Bachilleres.
- Sin antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
- Presentar certificación con experiencia comprobada en manejo de sistemas de control de visitantes de mínimo **dieciocho (18) meses**, dentro de la vigencia 2012 en adelante.
- Haber aprobado el curso de introducción a la Vigilancia y Seguridad Privada y curso básico de vigilante, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2596 de 2003 y la Resolución 0666 de 2004, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

### Funciones:

De forma general los ó las recepcionistas deberán controlar el ingreso y salida de los visitantes de las instalaciones ó Sedes de la Universidad orientándolos para su correcto desplazamiento dentro de las Sedes y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Universidad a través de los Supervisores de Sedes.

- Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de visitantes y bienes, de acuerdo con las instrucciones que impartan los Supervisores de las Sedes.
- Anunciar a los visitantes en las diferentes dependencias, registrar en el sistema su ingreso y suministrar la ficha correspondiente.
- Suministrar información clara, concisa y veraz a los usuarios internos y externos de la Universidad.
- Reportar en forma inmediata a los Supervisores, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los Supervisores.

## 7. Operadores de CCTV

La disponibilidad de este servicio es de gran importancia y cuya área de trabajo y monitoreo estará tanto en la Sede Calle 40 como en la Sede Aduanilla de Paiba, Macarena y Bosa Porvenir. Dado el

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

perfil de Operador de Medios y para efectos de tipo confidencial del manejo del sistema de seguridad por cámaras de la Universidad, ninguna persona que no acredite el perfil y no esté aprobado por el Supervisor del contrato, podrá ser designado ó autorizado para desempeñar esta actividad sea en forma esporádica, temporal o fija.

Los dos servicios 24 HORAS PERMANENTE, de 12 HORAS PERMANENTE dos nocturnos y tres servicios diurnos notificados dentro de la Sede Calle 40, su responsabilidad y campo de trabajo será única y exclusivamente como Operador de Medios dentro del área designada por la Universidad para el funcionamiento y monitoreo de las **222 Cámaras y 32 Domos**.

**El oferente ganador** deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- Ser técnicos en la materia, con experiencia comprobada de mínimo **DIECIOCHO (18) meses** en el manejo de equipos de CCTV, con capacidad para operarlos. Certificaciones que son válidas a partir de la vigencia 2012 en adelante como Operador de Medios Tecnológicos.
- Sin antecedentes judiciales, penales, fiscales y disciplinarios.
- Con acreditación de curso avanzado y de capacitación en medios tecnológicos, de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la Resolución No. 2852 del 8 de Agosto del 2008. Certificación que debe ser comprobada con vigencia del año 2014 y una intensidad mínima de 100 horas.
- Tener conocimientos comprobables en operación de equipos de cómputo, sistemas operativos Windows 2000-XP, Office (Word y Excel); actitud proactiva y facilidad de comprensión en temas de sistemas; excelente concentración y manejo de personal por radio.
- Acreditar la vinculación con el oferente aportando certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social de los últimos **SEIS (6) meses** por medio de las planillas de pago (PILA).

**Funciones:**

- a. Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia, por medio del monitoreo continuo del CCTV.
- b. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño, por medio del monitoreo continuo del CCTV.
- c. Actuar de manera que se fortalezca la seguridad en la Universidad apoyada con los medios tecnológicos.
- d. Verificar el correcto funcionamiento del sistema y reportar cualquier falla que se tenga en la transmisión y recepción de datos.
- e. Hacer copias de los eventos reportados y apoyarse no solo en las cámaras principales que cubrieron los eventos, sino hacer seguimiento a las personas que cometieron los hechos por cámaras que puedan identificarlos.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- f. Asumir actitudes disuasivas o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en el interior o alrededores de la Universidad, dando aviso inmediato a los Supervisores y en caso de ser necesario a la Metropolitana de Bogotá, de manera que puedan impedirse o disminuirse sus efectos.
- g. Llevar un registro acumulado de los eventos solicitados por la Universidad a través de grabaciones.
- h. Presentar un informe diario de las novedades que se presenten, con el fin de aplicar los correctivos de forma oportuna.
- i. Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los Supervisores en su campo y área de trabajo.

### 8. Recurso Canino

Los caninos requeridos para desarrollar el objeto del contrato, deberán estar entrenados en defensa controlada. Cuando la Universidad requiera los servicios de los caninos en las especialidades de antiexplosivos y de antinarcóticos, el **oferente ganador** debe garantizar que estos caninos cuentan con el entrenamiento debido según la especialidad.

Todo el recurso canino solicitado por la Universidad y propuesto deberá cumplir con el Código único – Certificación de que trata el Artículo 21 de la Resolución 02601 del 11 de diciembre de 2003, mediante certificación expedida por el ente regulador para tal fin.

El contratista deberá suministrar en forma oportuna, y mantendrá en buen estado de presentación y mantenimiento los caninos que se necesiten en cada uno de las Sedes de la Universidad y la edad de los mismos no podrá ser mayor de los cinco (5) años ni menor a (2) años.

Los caninos no deberán prestar el servicio en periodos superiores a 12 horas. Donde se requiera servicio de 24 horas, se deberá contar con dos caninos como mínimo. La empresa deberá velar porque los caniles cumplan con la normatividad vigente y las condiciones para la estadía de los perros mientras están descansando, según concepto de aprobación por parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Es responsabilidad expresa del oferente ganador garantizar que los perros tengan las vacunas al día y que sus condiciones de salud y bienestar se cubran en totalidad.

### 9. Recorredores

El **oferente ganador** deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar el cargo de Recorredores en los diferentes turnos.

**El perfil mínimo requerido para los Recorredores será:**

- Tener título de Bachiller preferiblemente reservistas, con estudios en niveles de seguridad: introducción, básicos y avanzados, certificados por academias de seguridad autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada ó sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003 y Resolución No 0666 de 2004 de la citada Superintendencia.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- Experiencia mínima de un (1) año en vigilancia.
- Tener credencial vigente expedida por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el artículo 87 del decreto 356 de 1994.
- Libreta Militar para el personal masculino. Si se trata de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.
- No tener antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.

#### **Funciones:**

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y por la custodia de los bienes muebles e inmuebles, en los sitios donde se preste el servicio. De manera específica deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a. Orientar el correcto desplazamiento dentro de las instalaciones para personal externo de la Universidad.
- b. Realizar acompañamiento al sitio de destino interno para personal ajeno a la comunidad universitaria.
- c. Notificar al Supervisor, de cualquier novedad en cuanto al movimiento de entrada ó salida de bienes y de las áreas internas.
- d. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces.
- e. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista.
- f. Velar por los bienes de la Universidad, lo mismo que por lo elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
- g. Garantizar la restricción de acceso a las Dependencias que indique el Supervisor del contrato.
- h. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias y hacer entrega y recibir puesto en la hora establecida dentro de los turnos y con las novedades ocurridas.
- i. Impedir el acceso de personas armadas a las sedes de la Universidad, salvo en los casos de personas autorizadas.
- j. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
- k. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes.
- l. Dar aviso inmediato al Supervisor designado por el contratista, de cualquier anomalía que se presente en los sitios ó puestos de vigilancia.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- m. Dar uso permanente de las minutas en donde se debe registrar el recibo y entrega al Supervisor de equipos a su cargo con las respectivas firmas e inventario dependiendo el área de trabajo del mismo, de igual forma las novedades presentadas durante el desarrollo del turno.
- n. Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran. De igual forma, los ajustes que se requieran por la Universidad a través del Supervisor del contrato.

**Los documentos a excepción del Coordinador del Contrato por parte del Oferente Ganador, que certifiquen los requisitos mínimos exigidos de personal solicitado, deberán presentarse al Supervisor del Contrato por parte de la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.**

## 19. SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLOGICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

A continuación se relacionan los medios tecnológicos, equipos y elementos requeridos por la Universidad para el desarrollo del servicio a contratar:

CANTIDAD	ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
59	Revolver calibre 38 L
5	Escopeta
42	Radio portátil Motorola EP 450 o superior
151	Avantel MOTOROLA Ref. i465
7	Avantel MOTOROLA Ref. i365
16	Avantel MOTOROLA Ref. i460 o superior
10	Arco detector de armas y metales
22	Detector de armas y metales manual
20	Tabano pistola Tiser para defensa personal
22	Barreras fotoeléctricas perimetrales
1	Circuito cerrado de televisión
194	CMOS PS de 1,3 M y 1/3 pulg., LED IR 31, H.264, MPEG-4, MJPEG, estanca HD
24	cmos, formato: 1/3 ", resolución: 1.3Mpx., relación S/N: > 50 dB, salida IP, compresión H.264, soporte para alimentación PoE, alimentación: 24 VAC, nivel de Iluminación Mínimo: Color : 0.5 Luxes a f 1.2, cámara Día/Noche – <b>BOSA PORVENIR.</b>
22	Domo de 5 megapixel H.264 IP
10	Cámara IP, resolución: 704 x 480 4CIF compresión H.264, movimiento Pan: 360º continuos, movimiento Tilt: +2º a -92º, velocidad Manual Pan: 0.5º - 80º/seg, velocidad Manual Tilt: 0.5º - 40º/seg, preset Speed Pan: 250º/sec, preset Speed Tilt: 200º/sec, lente: 3.5mm a 110 mm - f1.6, zoom Óptico: min. 35X, zoom Digital: 12X, auto Iris, iluminación mínima: 0.2 Luxes Color; 0.07 Luxes B/W, temperatura de operación: 0 °C a + 40 °C– <b>BOSA PORVENIR.</b>
1	UPS de 5 KVA
1	UPS de 5 KVA ( <i>RESPALDO CUARTO DE MONITOREO</i> )
10	Sistema de registro y control de visitantes
56	Alarmas
43	Espejos
157	Linternas
100	Reflectores
1	Vehículo Automotor

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

7	Sistema biométrico de control de asistencia con medios tecnológicos
17	Garitas

### Distribución de elementos

ELEMENTO	LUGAR	CANTIDAD
Revolver calibre 38 L	Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas, incluido los Supervisores.	59
Escopeta	1 para ser asignada al Lote El Ensueño Sede Tecnológica y 4 Bosa Porvenir.	5
Radio portátil Motorola EP 450 o superior	Thomás (1), Vivero (6), Tecnológica (8), Macarena (8), Calle 40 (3), Artes (2), Paiba (4), Bosa (8) y División de Recursos Físicos (2)	42
Avantel Motorola Ref. i465	Uno por cada servicio	151
Avantel Motorola i365	Supervisores de puesto en las Sedes: Administrativa Calle 40 (2), Bosa Porvenir (1), Aduanilla de Paiba (1), ASAB (1), Vivero (1), Macarena (1) y Tecnológica (1)	8
Avantel MOTOROLA Ref. i460 o superior	División de Recursos Físicos	8
Avantel MOTOROLA Ref. i465 o superior	División de Recursos Físicos	10
Arco detector de armas y metales	Sede Administrativa Calle 40 (3), Bosa - Porvenir (3), ASAB (1), Vivero (1), Macarena (2).	10
Detector de armas y metales manual	Sede Administrativa Calle 40	2
	Vivero	2
	Tecnológica	2
	Macarena A	2
	Macarena B	1
	ASAB	1
	Sótanos	1
	Postgrados Calle 64	1
	Calle 34 Publicaciones	1
	Calle 34, 54 y 59	3
	Aduanilla de Paiba	2
	Bosa Porvenir	4
Arma de electrochoque	Sede Administrativa Calle 40	3
	Vivero	2
	Tecnológica	3
	Macarena	5
	Aduanilla de Paiba	1
	Bosa Porvenir	4
Barras fotoeléctricas perimetrales	ASAB	2
	Tecnológica	4

UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## ESTUDIOS PREVIOS

Código: GC-PR-003-  
FR-008Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Versión: 03

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015**SIGUD**

	Thomás Jefferson	3
	Macarena A	4
	Macarena B	2
	ASAB	2
	Colegio Thomas Jefferson	3
	Aduanilla de Paiba	4
Circuito cerrado de TV - UPS de 5 KVA	Sala de monitoreo ubicada en el Edificio Administrativo de la Calle 40 - CCTV	1
Sistema de registro y control de visitantes	Macarena A	1
	Macarena B	1
	Tecnológica	1
	Vivero	1
	Edificio Administrativo de la Calle 40	1
	ASAB	1
	Aduanilla de Paiba	1
Alarmas	Bosa Porvenir	3
	Sede Calle 40	8
	Vivero	4
	Tecnológica	6
	Macarena A	3
	Macarena B	3
	ASAB	4
	Sótanos	1
	Postgrados Calle 64	2
	Publicaciones	1
	Idexud	1
	Calle 34	1
	Luis a Calvo	1
	ILUDS	3
	Colegio Thomas Jefferson	1
	Aduanilla de Paiba	8
Bosa Porvenir	9	
Espejos cóncavos	Se colocarán en los parqueaderos de las siguientes Sedes:	
	Edificio Sabio Caldas - Calle 40	8
	Vivero	1
	Macarena A y B	6
	Facultad de Artes	2
	Tecnológica	2
	Postgrados Calle 64	2
	Aduanilla de Paiba	2
	Bosa Porvenir	3
Ilud Centro - Rebeca	1	
Espejos convexos	Se utilizarán por parte de los vigilantes en los parqueaderos de las siguientes sedes:	
	Edificio Sabio Caldas - Calle 40	2
	Vivero	1
	Tecnológica	1

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

	Macarena A	3
	Macarena B	1
	Postgrados Calle 64	1
	ASAB	1
	Aduanilla de Paiba	1
	Bosa Porvenir	4
	Ilud Centro - Rebeca	1
Linternas	Una por cada servicio contratado y Supervisores	157
Reflectores	Macarena A	22
	Macarena B	8
	Vivero Lote A	8
	Vivero Lote B	4
	Tecnológica	8
	ASAB	8
	Calle 34 – Sede Deportiva	2
	Aduanilla de Paiba	6
	ILUDs	8
	Sede calle 40	6
	Bosa Porvenir	20
Vehículo Automotor	Deberá permanecer a disposición en las instalaciones de la Universidad.	1
UPS de 5 KVA	CCTV	1
Sistema de control de asistencia (biométrico) con medios tecnológicos	Se deberán instalar en las Sedes de Calle 40, Macarena, Vivero, Tecnológica, Asab, Bosa Porvenir y Aduanilla de Paiba	7
Instalación de garitas	Aduanilla de Paiba	2
	Tecnológica	4
	Calle 40	1
	Macarena A y B	3
	Zona aeropuerto - Vivero	1
	Bosa Porvenir	6

**Distribución de cámaras y domos:**

Lugar	Ubicación	Cámaras	Domos
<b>Macarena B</b>	Laboratorios	8	
	Edificios	3	1
	Área externa y parqueaderos		1
<b>Vivero</b>	Edificios	13	
	Biblioteca	5	
	Área externa y parqueadero		2
<b>ASAB</b>	Edificios	18	2
<b>Tecnológica</b>	Edificios	20	1
	Biblioteca	5	
	Parte externa y parqueaderos		4
<b>Calle 40</b>	Sede Administrativa, incluido 7º	35	4

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

	piso		
	Torre central, en tesorería integrada al sistema de cámaras del edificio	6	
	Cafetería – Apoyo Alimentario	3	
	Sabio Caldas	30	4
	Biblioteca	5	
<b>Postgrados Calle 64</b>	Edificios	7	1
<b>Calle 34</b>	Primer a Quinto nivel	5	1
<b>Iindexud</b>	Entrada y Edificio	7	
<b>Publicaciones y Alt.</b>	Entrada y Edificio	7	
<b>ILUD Calle 59</b>	Entrada y Edificio	2	
<b>ILUD - Virrey</b>	Entrada y Edificio	2	
<b>ALAC</b>	Entrada y Edificio	2	
<b>Emisora</b>	Entrada y Edificio	3	1
<b>Bosa Porvenir</b>	Entradas y Perímetro	24	10
<b>Ilud Rebeca</b>	Entrada y Edificio	4	
<b>Iindexud Convenio</b>	Entrada y Edificio	2	
<b>Artes ASAB II</b>	Entrada y Edificio	2	
<b>Calle 40</b>	Base – Reconocimiento de placa	4	
	<b>Total</b>	<b>222</b>	<b>32</b>

## 20. ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE APOYO

### Armamento

El armamento que debe emplearse en los puestos con medio armado, consistirán en revólveres calibre 38 L y escopeta. Importante considerar que por ser campo abierto, las cinco (5) escopetas hace referencia a una (1) Lote El Ensueño y cuatro (4) Bosa Porvenir; todos deben ser de propiedad del oferente y deben tener su salvoconducto de tenencia vigente. Cada arma que se emplee en la prestación del servicio será sujeta a revisión y aprobación por parte de la entidad idónea.

### Equipos de comunicación

La Universidad demanda comunicación confiable y óptima con todos los puestos de vigilancia de las diferentes Sedes, que prestan este servicio, concentrando sus comunicaciones en una central de radio, ubicada en las instalaciones de la sede la Calle 40 o en su defecto en la Sede que le indique el Supervisor del Contrato de la Universidad Distrital. La empresa debe contar con líneas de comunicación óptimas en cada una de las Sedes y entre las Sedes de la Universidad.

Los requerimientos del servicio en materia de comunicaciones son:

- Canal o grupo exclusivo para la Universidad. Con una comunicación interna en cada Sede y comunicación entre Sedes. En el caso del servicio AVANTEL se debe configurar un grupo para cada sede, que permita la comunicación individual o grupal.
- Radio base para la central de radio que se ubicará en la Sede la Calle 40.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macróproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Radio base ubicada en cada una de las Sedes que por su distancia o falta de línea de vista se dificulte la comunicación, debe garantizarse la comunicación permanente con la Sede de la Calle 40.

- Medio de comunicación oportuna con la Supervisión del contrato, asesoría de seguridad, Administradores de la Universidad. En lo posible avénteles o celulares.
- Avantel o equipos de Radio en todos los puestos de trabajo contratados.
- Los Avanteles o equipos de radio que se encuentren en espacios cerrados en los cuales el ruido afecta el normal desempeño de las labores deben ser manejados con audífonos o manos libres (Bibliotecas, decanaturas y laboratorios).
- Las porterías principales de cada Sede, deberán tener mínimo dos (2) equipos de comunicación.
- El contratista debe tener enlace con la red de apoyo de seguridad de Bogotá.
- Cada equipo de comunicación que se emplee en el servicio será sujeto a revisión y aprobación al inicio del contrato por parte de una entidad idónea o profesionales en el área debidamente certificados. Todos los equipos deben encontrarse en excelentes condiciones de funcionamiento y apariencia.

Adicionalmente se deberá complementar el sistema de comunicación con equipos celulares para los Supervisores de Sede, Supervisores Móviles, Coordinador del contrato, Jefe de operaciones y para dos Supervisores de contrato por parte de la Universidad, los mismos deberán permitir realizar llamadas entre los diferentes móviles de forma tal que se puedan reportar oportunamente cualquier eventualidad que se presente en las Sedes. El costo de los equipos y del servicio estará a cargo del oferente ganador.

**NOTA:** El oferente ganador deberá asegurar previo al inicio del contrato cada uno de sus equipos instalados contra los daños ó posibles hurtos que se puedan presentar, con el fin de obtener su pronta reposición en un término no superior a cinco (5) días.

El oferente ganador podrá al inicio de la ejecución del contrato, presentar otras soluciones de comunicación como celular, Avantel u otro, cualquiera de los cuales será completamente a su costa y solo serán implementados con previa autorización del Supervisor del contrato por parte de la Universidad, siempre y cuando cumplan con las necesidades de comunicación solicitadas. El Coordinador Administrativo asignado para el contrato por la empresa de vigilancia y cada puesto de vigilancia, deben contar con un radioteléfono, cargador de batería y batería de repuesto.

### **Detectores de armas y metales**

Arco detector de armas y metales, debe cumplir con las siguientes características: 20 programas de sensibilidad: de 1 a 200 niveles cada programa para seleccionar el objetivo en forma precisa; detector de metal controlado digitalmente en su sistema de pulso de inducción por microprocesadores utilizados en el circuito de detección y control. Con memoria no volátil; salida de control: relevador de bajo voltaje para controlar alarma externa y otros dispositivos electrónicos; indicadores: luz de liso para operar (ready), alarma (alarm), una señal con luz y alarma audible se activan cuando detecta el objeto de metal.

El detector manual, debe contar con detección omnidireccional de 360 grados, indicador de batería baja, color negro sin perilla de ajuste de sensibilidad, que opere en una frecuencia de 95 khz; régimen de trabajo de 24 horas de uso continuo, capacidad de revisión de 2 a 3 detecciones por minuto, indicadores de listo para operar, señal de alarma, audible, discreta y visual al detectar objetos de metal, de 0.5 kg.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

### Circuito cerrado de Televisión

El oferente deberá instalar y poner en funcionamiento un circuito cerrado de televisión, de las siguientes características:

Permitir la grabación permanente las 24 horas en imagen real. Se deberán tener **Backups de mínimo cinco (5) meses**, bien sea en discos de DVD/Blueray o directamente en discos duros instalados en los equipos, que garanticen la disponibilidad inmediata de la información.

De igual manera, se deberá garantizar que los equipos permitan la consulta de información en casos específicos de revisión y/o investigación por parte de la Universidad, sin que se interrumpan las grabaciones. Cuando se presente un evento que sea denunciado a la Vigilancia, se deberán verificar las cámaras instaladas en el lugar de los hechos y aquellas otras que permitan evaluar las acciones de manera integral y realizar las copias respectivas, para hacer entrega de ellas al Supervisor del Contrato y al denunciante con el respectivo informe.

El punto de **grabador Digital** y quedará así:

Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua - texto y/o imagen/ Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor; Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; posibilidad de añadir video analíticas; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco en red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.

El sistema contará con 4 licencias de detección automática de placas de carro, con posibilidad de realizar listas de permitidos, denegados, etc.; cada detección debe contar con una foto del vehículo y debe permitir la selección de las cámaras que obtengan fotos; debe generar reportes por fecha, placa, hora, etc. y estar integrado con el VMS.

El sistema contará con 50 licencias de búsqueda de video inteligente por color, tamaño, dirección, velocidad, similaridad, etc.; debe generar un video resumen de todos los eventos localizados en la cámara en estudio de manera automática y estar integrado con el VMS de manera que relacione los eventos con las grabaciones originales.

El punto de **visor** y quedará así:

El sistema se visualizará en dos videowall de 2x2, de 47 a 50", de resolución 3840x2160 real, con control total sobre la posición de imágenes de cámaras en los videowall. Que serán instalados en la sede Administrativa.

El punto de **Cliente avanzado** y quedará así:

1. Grabación y monitoreo de al menos 130 cámaras a 2,0 MPx, 10 fps, grabación continua 24 horas con almacenamiento de al menos 90 días.
2. El sistema debe trabajar sobre la red de interconexión de la Universidad manteniendo el mínimo consumo de ancho de banda entre sedes.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

3. El máximo ancho de banda permitido entre las sedes y la central de monitoreo es de 4Mbps por sede. Este requerimiento será revisado por la Red de Datos UDNET de la Universidad Distrital y en caso de incumplimiento supondrá la cancelación del contrato.
4. Las grabaciones deben ser locales, en cada red LAN de cada sede y el monitoreo es centralizado en el cuarto de control del Edificio Sabio Caldas.
5. El sistema debe permitir el visionado en tiempo real de al menos 130 cámaras en simultáneo, sin retardo visible.
6. Sistema de gestión VMS, mediante servidores de grabación con fuentes redundantes que permitan el flujo de grabación total sin cortes, con doble puerto de red LAN 1G.
7. El sistema se visualizará en dos videowall de 2x2, de 47" a 50", de resolución 3840x2160 real, con control total sobre la posición de imágenes de cámaras en los videowall.
8. Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua - texto y/o imagen/ Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor; Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; **posibilidad de añadir video analíticas**; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco en red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.
9. El sistema contará con 4 licencias de detección automática de placas de carro, con posibilidad de realizar listas de permitidos, denegados, etc.; cada detección debe contar con una foto del vehículo y debe permitir la selección de las cámaras que obtengan fotos; debe generar reportes por fecha, placa, hora, etc. y estar integrado con el VMS.
10. El sistema contará con 50 licencias de búsqueda de video inteligente por color, tamaño, dirección, velocidad, similaridad, etc.; debe generar un video resumen de todos los eventos localizados en la cámara en estudio de manera automática y estar integrado con el VMS de manera que relacione los eventos con las grabaciones originales.
11. 4 cámaras digitales tipo IP, resolución 2 MPx, lente varifocal de al menos 10-50 mm, con filtro físico de IR y fuente IR incorporada con cobertura de al menos 15m. Protección IP según localización por determinar. Debe ser compatible con el sistema de reconocimiento de placas. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.
12. 194 cámaras digitales tipo IP, resolución 2 MPx, lente y protección IP a escoger según localización, con trabajo día/noche automático, filtro de IR y fuente IR incorporada con cobertura de al menos 15m. Debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.
13. 22 cámaras digitales tipo IP, PTZ, resolución 5 MPx, lente zoom 30x, protección IP65, con trabajo día/noche automático, filtro de IR y fuente IR incorporada con cobertura de al menos 20m. Debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.

El oferente deberá realizar un archivo con todos los eventos que se presenten, así como de las copias de los registros de las cámaras, soportes de las minutas, denuncias, informes y demás documentos que soporten, la investigación y respuesta dadas frente a cada evento.

La instalación y entrada en funcionamiento del circuito cerrado de televisión, debe completarse dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

De otra parte, el oferente aclara que todos los costos por mantenimiento, actualización, reemplazo, instalación, y demás aspectos que involucren la puesta en marcha del sistema, estarán a cargo de la empresa del presente proceso.

Cualquier inconveniente que presente el circuito cerrado de televisión, deberá atenderse y tener solución en un término no mayor a 24 horas, de forma tal que se eviten pérdidas de información en el monitoreo efectuado. De presentarse daños o pérdidas en las cámaras, domos, cableado y demás elementos que integran el sistema, el oferente deberá reemplazarlos en un tiempo no mayor a ocho (8) días calendario, teniendo en cuenta que los costos en que se incurra por ello estarán a cargo del mismo.

El circuito se deberá implementar con base en cámaras fijas IP IR tipo bullet, domos y NVR con las siguientes funciones básicas:

- Cobertura de los accesos a los lugares definidos
- Grabación digital local de alta calidad
- Interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP.
- Programación de la configuración en forma remota.

#### **Tábano pistola tiser para defensa personal**

Un arma de electrochoque es un arma diseñada para incapacitar a una persona o animal mediante descargas eléctricas que imitan las señales nerviosas y confunde a los músculos motores, principalmente brazos y piernas, inmovilizando al objetivo temporalmente.

Funciones básicas:

- Paralizante a una distancia de 5mt
- Mira Laser que permita identificar el objetivo
- 5.000 a 8.000kvt potencia
- Mínimo 3 recargas.

#### **Barreras fotoeléctricas:**

Alcance mínimo 100m, doble modulación de haz que reduce las falsas alarmas y la pérdida de alarmas, al permitir discriminar la señal de otras fuentes de luz externas, como el sol. 4 canales de frecuencia del haz. Botón selector de haz superior/inferior para alineación. Visor con aumento 2x Diales para alinear tanto horizontal como verticalmente (no es necesario utilizar un destornillador) Interior de colores vivos para facilitar la alineación óptica.

Indicador visual (LEDs) y sonoro del grado de alineación óptica. Selector para controlar la potencia de señal del haz. I.A.S.C. (Comunicación integrada de estado de alineación): sistema mediante el cual el receptor comunica al transmisor el nivel de señal de haz recibido. A.T.P.C.: Control automático de potencia de transmisión (basado en I.A.S.C.), que permite ajustar y optimizar la potencia del haz y mantener un rendimiento óptimo. Entrada de alarma para retransmisión de alarmas.

Tamper (tanto en transmisor como en receptor) Diseño anti-heladas/escarcha. Montaje a columna, poste o pared. IP65: Posibilidad de añadir una batería solar.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

**a. Cámaras Fijas:**

Se instalarán estas cámaras para dar protección en lugares internos, especialmente las áreas de acceso a las dependencias administrativas de los edificios en cada Sede, áreas con control de acceso y control de activos.

Durante el transcurso y desarrollo del contrato, es viable que entre las partes se pueda realizar un diagnóstico y análisis de prioridad con el fin de ajustar los puntos inicialmente aprobados.

Estarán conectadas mediante TCP/IP al NVR y podrá ser monitoreada en cualquier momento desde la central de monitoreo ubicada en la Calle 40, en forma manual o automática de acuerdo al caso.

La grabación se deberá realizar en forma local para evitar pérdidas de información.

Deben cumplir con las siguientes características mínimas:

Dispositivo de imágenes CMOS PS de 2.0 M y 1/3 pulg.

Píxeles totales 1.384 (H) x 1.076 (V)

Píxeles efectivos 1.329 (H) x 1.049 (V)

**Sistema de barrido Progresivo**

Iluminación mín Color: 0,3 Lux (F1.2, 50IRE), 0,005 Lux (Ampl. sensib. 60x)

B/N: 0 Lux (F1.2, 50IRE, LED IR enc.)

Índice S/N 50 dB

Salida de vídeo Tipo de conector DIP, 704 x 480(N), 704 x 576(P), para instalación Objetivo

Longitud focal (índice de zoom) Varifocal 2,8 ~ 10 mm (3.6x)

Índice de apertura máx. F1.2

Campo de visión angular H: 94,6° (Angular) ~ 28,8° (Telescópico), V: 68,4° (Angular) ~ 21,6° (Telescópico)

Control de enfoque Manual

Tipo de objetivo Diafragma automático DC

Tipo de montaje Tipo en placa

**Operativas**

LED IR 31

Longitud visualizable 30 m (98,43 pies)

Título de cámara No / Sí (se muestran 15 caracteres)

Día y noche Autom. (ICR) / Color / ByN

Compensación de luz de fondo No / BLC / HLC

Mejora de contraste SDR (Super rango dinámico Samsung) (No / Sí)

Reducción de ruido digital SSNRIII (Filtro de ruido 2D+3D) (No / Sí)

Detección de movimiento No / Sí (4 zonas programables)

Máscara de privacidad No / Sí (12 zonas programables)

Ampl. Sensibilidad

(Integración de marcos) No / Autom. (2X ~ 60X)

Control de ganancia No / Bajo / Medio / Alto / Manual

Balance de blanco ATW / AWC / Manual / Interior / Exterior

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Velocidad de obturador electrónico Autom. / A.FLK / Manual (1/30 ~ 30.000 seg.)

Giro / Espejo No / Sí

Análisis de vídeo inteligente Cambio de escena, línea virtual, Entrar / Salir, Aparición / Desaparición

E/S de alarma 1 Entrada / 1 Salida (Relé)

## Red

Ethernet RJ-45 (10/100BASE-T)

Formato de compresión de vídeo H.264, MPEG-4, MJPEG

Resolución 1280 x 1024, 1280 x 720P (HD), 1024 x 768, 800 x 600, 640 x 480, 320 x 240

Vel. máx. de fotogramas 22fps (1280 x 1024), 30fps (720P HD)

Ajuste de calidad de vídeo H.264, MPEG-4 : Nivel de compresión, control de nivel de velocidad de bits de destino

MJPEG : Control de nivel de calidad

Método de control de velocidad de bits H.264, MPEG-4 : CBR o VBR, MJPEG : VBR

Capacidad de flujo de datos Multistreaming (hasta 10 perfiles) IP IPv4, IPv6

Protocolo TCP/IP, UDP/IP, RTP(UDP), RTP(TCP), RTSP, NTP, HTTP, HTTPS, SSL, DHCP, PPPoE

FTP, SMTP, ICMP, IGMP, SNMPv1/v2c/v3(MIB-2), ARP, DNS, DDNS, QoS

Seguridad Autenticación de inicio de sesión HTTPS(SSL), autenticación de inicio de sesión

Filtrado de dirección IP, registro de acceso de usuarios Método de flujo de datos Unicast / Multicast

Acceso máx. de usuarios 10 usuarios en modo Unicast

Compatibilidad ONVIF Sí

Idioma de página web Inglés, francés, alemán, español, italiano, chino, coreano, ruso, japonés, sueco, danés, portugués, turco, polaco, checo, rumano, serbio, holandés, croata, húngaro y griego.

Web Viewer SO admitidos: Windows XP / VISTA / 7, MAC OS

Navegador admitido: Internet Explorer 6.0 / 7.0 / 8.0, Firefox, Google Chrome, Apple Safari

Software de gestión central NET-i viewer

## Ambientales

Temperatura / Humedad de servicio -10°C ~ +55°C (+14°F ~ +131°F) / Menos de 90% de HR

Protección de estanqueidad Grado IP66

## Eléctricas

Tensión / corriente de entrada 12 VCC, 24 VCA, PoE (IEEE802.3af)

Consumo eléctrico Máx. 11 W

## Mecánicas

Color / Material Gris oscuro / Metal

Dimensiones (An. x Al. x P.) 86 x 86,3 x 332,8 mm (3,39 pulg. x 3,40 pulg. x 13,10 pulg.)

Peso max 1,3 Kg (2,87 lb)

El proponente podrá justificar una entrega diferente a la solicitada en las fichas de negociación y de producto, teniendo en cuenta iguales o mejores condiciones técnicas a la inicialmente aprobada. La supervisión con el apoyo técnico evaluará dichos equipos.

### b. Domos:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Se instalarán estos domos, con el propósito de cubrir al 100% las entradas principales en áreas de alto riesgo por el manejo y direccionamiento documental y que puede corresponder a las oficinas de Decanatura y la Sede Calle 40: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Tesorería de los edificios de las Sedes y los alrededores de los mismos como parqueaderos, zonas verdes y de descanso, al igual que en las bibliotecas de las sedes de Ingeniería, Tecnológica y Vivero. De otro lado, áreas vulnerables como espacio abierto. Estarán conectadas al NVR.

Se programarán remotamente desde el Centro de monitoreo, en lo relacionado con los pre-sets, y los tours que deben operar en cada una de ellas.

Podrán ser monitoreadas desde la central de monitoreo, en cualquier momento, ya sea en forma manual o automática. La grabación se deberá realizar en forma local para evitar pérdidas de información.

Si una señal de alarma es generada en el edificio, la cámara deberá poder ser programada para enfocar la salida o sitio que se defina como reacción automática.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Domo PTZ a color día/noche 1/2.5" CMOS Sensor, Resolución de 5 Megapixels, iluminación Mínima de Escena: Color: 0.3 Lux @ F1.4, Día/Noche: 0 Lux, 12V DC.
- Chasis y Burbuja de 4" en policarbonato antivandálico IP66.
- Compresión de video en formato H.264.
- Capacidad para multistream (mínimo 2 simultáneos a diferentes resoluciones).
- Capacidad para PoE.
- Pan 360°, Tilt 90°, 360° eje Z.
- Sensor de imagen 1/2.5" CMOS.
- Zoom forense electrónico.
- Resolución máxima 2592x1944.
- Auto Exposición y control de ganancia >120dB.
- Ventilador y Calefactor.

El oferente podrá justificar una entrega diferente a la solicitada en las fichas de negociación y de producto, teniendo en cuenta iguales o mejores condiciones técnicas a la inicialmente aprobada; la supervisión con el apoyo técnico evaluará dichos equipos.

### c. **Grabador Digital**

Se requiere un servidor de grabación en configuración principal/secundario que permita a la Universidad distribuir las cámaras a lo ancho y largo de la red. Deberá permitir acceso a cantidad ilimitada de cámaras y servidores.

La arquitectura de servidor deberá ser distribuida con el ánimo de optimizar el uso del ancho de banda, manteniendo al mínimo el tráfico de datos de video entre cámaras, servidores y usuarios.

El servidor de grabador deberá tener las siguientes características:

- Conexión a cada cámara IP y codificador de video IP.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- Grabación de video y audio.
- Recepción de eventos y activación de alertas y acciones predefinidas.
- Albergar y controlar el acceso de clientes.
- Registro de la actividad.

La gestión se efectúa directamente en el servidor de grabación, en un módulo de administrador incluido.

La universidad precisa de un sistema de gestión de video VMS que permita las siguientes Funcionalidades:

- Grabación y monitoreo de las cámaras a 1,3 MPx, 10 fps, grabación continua 24 horas con almacenamiento.
- El sistema debe trabajar sobre la red de interconexión de la Universidad manteniendo el mínimo consumo de ancho de banda entre sedes.
- El máximo ancho de banda permitido entre las sedes y la central de monitoreo es de 4Mbps por sede. Este requerimiento será revisado por la Red de Datos UDNET de la Universidad Distrital y en caso de incumplimiento supondrá la cancelación del contrato.
- Las grabaciones deben ser locales, en cada red LAN de cada sede y el monitoreo es centralizado en el cuarto de control del Edificio Sabio Caldas.
- El sistema debe permitir el visionado en tiempo real de las cámaras en simultáneo, sin retardo visible.
- Sistema de gestión VMS, mediante servidores de grabación con fuentes redundantes que permitan el flujo de grabación total sin cortes, con doble puerto de red LAN 1G.
- El sistema se visualizará en dos videowall de 2x2, de 47", de resolución 3840x2160 real, con control total sobre la posición de imágenes de cámaras en los videowall.
- Administración de múltiples usuarios remotos; Perfiles de Usuario por niveles; Marca de Agua - texto y/o imagen/ Validación de inviolabilidad de los videos; Vista matricial configurable; Control PTZ y PTZ Digital; Grabación por tarea programada; Reproducción inteligente de grabaciones; Multi Servidor; Integración con Mapas; Multimonitor; Reproducción de hasta 25 videos en forma sincronizada; Compatibilidad con Active Directory; Cliente Android; Matriz Virtual; **posibilidad de añadir video analíticas**; posibilidad de integración con terceros; grabación en disco, red y backup automático; mensajes UDP, TCP y email; registro de inviolabilidad de video; exportación a formatos standard de varias cámaras en simultaneo.
- El sistema contará con 4 licencias de detección automática de placas de carro, con posibilidad de realizar listas de permitidos, denegados, etc.; cada detección debe contar con una foto del vehículo y debe permitir la selección de las cámaras que obtengan fotos; debe generar reportes por fecha, placa, hora, etc. y estar integrado con el VMS.
- El sistema contará con 50 licencias de búsqueda de video inteligente por color, tamaño, dirección, velocidad, similaridad, etc.; debe generar un video resumen de todos los eventos localizados en la cámara en estudio de manera automática y estar integrado con el VMS de manera que relacione los eventos con las grabaciones originales.
- Cámaras digitales tipo IP, resolución 1,3 MPx, lente varifocal de al menos 10-50 mm, con filtro físico de IR y fuente IR incorporada con cobertura de al menos 15m. Protección IP según localización por determinar. Debe ser compatible con el sistema de reconocimiento de placas. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.
- Cámaras digitales tipo IP, resolución 2 MPx, lente y protección IP a escoger según localización, con trabajo día/noche automático, filtro de IR y fuente IR incorporada con

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

cobertura de al menos 15m. Debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.

- Cámaras digitales tipo IP, PTZ, resolución 2 MPx, lente zoom 30x, protección IP65, con trabajo día/noche automático, filtro de IR y fuente IR incorporada con cobertura de al menos 20m. Debe ser compatible con el sistema de grabación. Deben quedar instaladas, cableadas y operativas.

**d. Visor**

El visor permite que el operador/administrador lleve a cabo la visualización y búsqueda básica de datos de vídeo; el visor deberá estar conectado directamente al servidor de grabación.

**e. Cliente avanzado**

Este cliente avanzado estará dotado con las funciones de: reproducción y visualización simultánea en directo, PTZ inteligentes, búsqueda avanzada, exportación de material probatorio, entre otros.

El oferente debe proveer el sistema de grabación en la central de monitoreo, con el fin de tener como mínimo **cinco (5) meses** los hechos que sucedan en cada una de las Sedes, así mismo debe prever los sistemas de monitoreo a instalar en la sala de monitoreo de la 40. Un video-Wall de 3x2 con monitores Industriales LCD de 46 pulgadas, entrada VGA, HDMI. Mesa controladora.

No obstante, en cada una de las Sedes se debe implementar la grabación local, para garantizar que no se pierda información dentro de la transmisión de datos.

Se precisa que el proponente debe garantizar que el software de grabación, tenga como mínimo las siguientes características:

Característica	Descripción
Audio bidireccional	Óptimo para comunicarse con personas en verjas/entradas o para enviar/difundir un mensaje a un gran número de personas a la vez.
Soporte para tecnologías de compresión de vídeo H.264, MPEG-4 ASP, MxPEG	Reduce la cantidad de datos de vídeo en la red sin repercutir negativamente sobre la calidad del vídeo.
Soporte de acceso de datos OPC	Permite la Integración a la perfección con equipos de gestión industrial y edificios, como sistemas de alarmas e incendios
Flujo continuo múltiple optimizado para ancho de banda	Permite el ahorro en ancho de banda al grabar a determinada velocidad/resolución de fotogramas y visualizar a una velocidad/resolución de fotogramas menor.
Archivado que abarca múltiples discos	Reducción de costos en almacenaje
Compatibilidad con idioma español	Permite que los operadores usen el sistema en su lengua materna.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Soporte de DVR	Utilización más amplia de vídeo IP
Soporte para múltiples servidores, emplazamientos y clientes	Solución adaptable a diferentes necesidades
Compatibilidad con más de 100 cámaras IP, codificadores y determinados DVRs de más de 30 fabricantes distintos.	Libertad para escoger entre las mejores opciones.
Exportado a varios formatos, entre lo que se incluye vídeo de múltiples cámaras, con visor integrado	Permite entregar pruebas auténticas a las autoridades públicas o para investigaciones internas.
Sin ataduras de software: la capacidad del hardware determina la cantidad de dispositivos y grabaciones por servidor de grabación	Escalabilidad y alto rendimiento
Permite utilizar un servidor principal/secundario distribuido	Reducir la carga de red
Licencias por canal de vídeo	Crecimiento según necesidades, por dispositivo y servidor de grabación.

### **Sobre la Infraestructura de la red**

El oferente dispondrá del personal necesario para realizar las labores de cableado estructurado que se requieran para la instalación de las cámaras, y se acatarán los estándares ANSI/EIA/TIA e ISO según la categoría ó clase de cableado instalado en las sedes de la Universidad, además deberán contar con las herramientas, materiales, implementos de seguridad y todos aquellos elementos necesarios para este tipo de trabajo.

Se deberá consultar en forma previa a la red de datos UDNET el cableado a utilizar acorde con las Sedes. El personal que realice labores de cableado debe estar capacitado y contar con certificado de trabajo en alturas en caso de que la instalación lo requiera, así como portar el carné de ARP vigente cada vez que se encuentre dentro de la Universidad.

El oferente acarreará con todos los gastos de los materiales a utilizar y en caso de que no exista disponibilidad de puertos para atender los puntos de red requeridos para las cámaras y servidores de seguridad, dispondrá de equipos de telecomunicaciones acorde con las recomendaciones dadas por la red de datos UDNET.

El oferente deberá tener en cuenta que una vez finalice el contrato, el cableado instalado no podrá ser retirado y pasará a ser propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Una vez instaladas las cámaras y probada la configuración de los puertos que atienden a las mismas, el oferente ganador no realizará ningún cambio ni en el cableado, ni en la interconexión con los switches, a no ser que solicite permiso a la Red de datos UDNET mediante correo enviado a la dirección comunicaciones@udistrital.edu.co con copia a rfisicos@udistrital.edu.co en donde se

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

especifiquen los cambios que requieren realizar, los cuales deberán ser previamente autorizados para su implementación.

La configuración de las cámaras se realizará para optimizar al máximo el uso del ancho de banda del que dispone la Universidad en las Sedes, y en todo momento se deberá informar a la Red de datos UDNET la cantidad de cámaras instaladas así como el ancho de banda real a utilizar.

**Semanalmente se deberá entregar un reporte discriminado por Sede del estado de las cámaras y el ancho de banda utilizado con la respectiva evaluación, este reporte deberá radicarse a la Red de datos UDNET, con copia a la División de Recursos Físicos.** El recibido de los reportes semanales entregados a la Red de datos, deberán anexarse a la Facturación mensual, para su respectiva aprobación.

La implementación se deberá realizar bajo el esquema de monitoreo centralizado pero con grabación local en las Sedes, con el fin de evitar pérdida de información ante eventuales fallas en los canales de datos.

Para efectos del cierre del contrato, dada la complejidad en el desmonte de los equipos tecnológicos, se tienen 15 días hábiles como máximo para en coordinación con Recursos Físicos, se participe de la aprobación y presencia por parte de un funcionario delegado por la Red de Datos y el personal proveedor de los medios tecnológicos en representación de la empresa, para que se retiren a satisfacción los equipos y se logre el cumplimiento a paz y salvo entre las partes.

#### **Medio de registro y control de entrada de personal (visitantes u otros)**

A fin de garantizar un efectivo control y seguimiento al personal que ingresa como visitante a la Universidad, el oferente ganador deberá instalar los medios digitales de registro y control de entrada y salida de personal (digital control) solicitados, que consten de:

- Almacenamiento de imágenes de personal y documento de identificación.
- Base de datos de ingreso y salida de personal.
- Software con licenciamiento que registre estadísticas diarias, semanales, quincenales y mensuales, clasificadas por dependencia o sede.
- Cámaras con su respectivo monitor adecuadas para registrar imágenes compatibles con el software.
- Impresora adecuada para emitir boleta de visitante por persona, la cual debe incluir el suministro de tóner o tinta y el papel, durante la ejecución del contrato.
- Computadores como mínimo procesador Pentium IV de 2.8 Ghz, Borrada Intel 865, Disco duro de 80 GB, Memoria 256 Ram, Tarjeta de red 10100, Quemador de DVD, Monitor de 15", Teclado y Mouse. Sistema operativo licenciado Windows XP Profesional.

#### **Alarma**

El sistema electrónico de alarmas deberá tener como mínimo las siguientes especificaciones:

- a. Teclado numérico que permita controlar el sistema y cambiar las claves de usuario y que permita enviar señal silenciosa de asalto y/o desarmado bajo amenaza
- b. Adaptador de corriente
- c. Batería sellada de carga seca recargable
- d. Transmisor anti-atraco que permita enviar señal silenciosa a la central de monitoreo

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- e. Sensor infrarrojo
- f. Contacto magnético para control de apertura
- g. Magnético de supervisión.

Se emplearán paneles, detectores de movimiento, detectores de humo, en las Sedes donde no existen, discriminadores de audio y teclados de control con las siguientes funciones básicas, a través de las cuales se pueda:

- Detectar y generar señales de alarma de intrusión y de incendio, mediante los sensores y detectores necesarios.
- Programar funciones de reacción a una o varias alarmas tales como bloqueo/desbloqueo de accesos, encender o apagar luces, abrir breakers, etc.
- Realizar interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP. A ubicar en la Sede la 40.
- Generar señales de alarma, identificando cada una de las áreas y zonas de protección a través de sensores direccionables.

#### a. Paneles

Los paneles deberán tener como mínimo las siguientes características:

- Panel integrado de detección de intrusión e incendio homologado bajo UL Commercial Burglary UL609 y UL Commercial Fire UL864, en aquellas sedes que no lo tengan.
- Mínimo 8 zonas totalmente programables en su versión básica, ampliable hasta 192 zonas.
- 4/8 particiones.
- Memoria de 512 para 1000 incidentes.
- Prueba de batería dinámica
- Controlador de sirena integrado o salida de tensión
- Dos retardos de entrada y salida independientes
- Capacidad de hasta 96 Detectores de humo e Intrusión direccionables.
- Modo de prueba de detección
- Supervisión de sirena y salida de altavoz
- Capacidad de soportar módulos de expansión de zonas cableadas o inalámbricas.
- Soportar DHCP para direcciones IP de los paneles
- Módulo de comunicaciones Ethernet TCP/IP
- Software para programación remota de los paneles.
- Soportar un modo alterno de comunicaciones telefónicas.
- Reporte de eventos formato SIA y Contac-ID.
- Programación para envío de eventos por e-mail.

#### b. Sensores de movimiento

Para detectar intrusión a las áreas de cobertura del sistema. Deben tener las siguientes características mínimas:

- PIR Direccionables.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- Distancia de detección no menor a 10 metros
- Sistema de procesamiento de cortina 3D.
- Certificación UL.

**c. Detectores de humo**

Se emplearán en los lugares donde existan elementos combustibles, especialmente, y donde exista la probabilidad de generarse incendios. Deben tener las siguientes características mínimas:

- Detector de humo direccionables de dos hilos.
- Detección de humo fotoeléctrico con detector de temperatura.
- Compensación y ajuste de sensibilidad.
- Certificación UL268.

**d. Teclados de control**

Se empleará un teclado de control por cada área de protección, de acuerdo a las características de cada sistema. Deben tener las siguientes características mínimas:

- El teclado armará y desarmará solo el sector protegido
- Tendrá integrada la función de detección de saboteo.
- Certificación UL.

**e. Estación manual**

Se emplearán estaciones manuales en los corredores de acceso a las áreas protegidas en cada una de las Sedes. Deben tener las siguientes características mínimas:

- Construcción en Aluminio, color rojo.
- De doble acción.
- Direccionable a través de un módulo al bucle (loop).
- Certificación UL.

**f. Luz estroboscópica**

Se implementarán luces estroboscópica con notificador audible, en las rutas de evacuación definidas en los planos de los edificios de cada Sede, donde se presta el servicio de vigilancia.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Salida de luz estroboscópica seleccionable 15cd o 30cd.
- De doble acción.
- Salida de sirena seleccionable
- Direccionable a través de un módulo al loop.
- Certificación UL

**Espejos**

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

El oferente deberá instalar veintitrés (27) espejos cóncavos CPN ángulo de 60, 70 y 90 grados, en cada una de las entradas principales a Sedes y parqueaderos. Igualmente deberá dotar a los vigilantes de las entradas a parqueaderos, de dieciséis (16) espejos los cuales deben ser tipo bastón, para inspección vehicular con linterna de diferentes diámetros.

### **Linternas**

El oferente deberá dotar de forma individual a cada uno de los vigilantes que prestan el servicio con linternas manuales incluido los supervisores, con batería de por lo menos 6V y mantenerlas en perfectas condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante la ejecución del contrato.

### **Reflectores**

Los reflectores deberán ser de tipo LED Tipo FloodLight 150W de Alta Potencia, con un ángulo de iluminación de entre 120 grados, equivalente a reflectores incandescentes de 1500 watts. Montaje Universal para Techo, Pared ó Piso. Tendrán las siguientes especificaciones mínimas:

Potencia Real: 150 Watts, Tipo de LED: COB 1 pieza de 150W o 3 piezas de 50W, Voltaje de Entrada: 85-265VC, Material: Aleación de Aluminio o material de alta duración que cumpla con la norma ip66, Temp de color: 3000/4000/>6000K, Flujo Luminoso: 14500 lm, Grado de Protección: IP66, Ángulo de radiación: 140°, Durabilidad: >50,000 horas.

El oferente deberá revisar las condiciones eléctricas para realizar la instalación de los reflectores, de manera que se garantice su correcto funcionamiento. Los costos de mantenimiento e instalación estarán a cargo del oferente ganador.

**El oferente ganador deberá tener en cuenta que una vez finalice el contrato, el cableado instalado no podrá ser retirado y pasará a ser propiedad de la Universidad.**

### **Vehículo automotor**

- Camioneta de tracción 4X4.
- Doble Cabina.
- Con platón de capacidad de carga mínima de 1000 kg.
- Se debe garantizar la movilidad a nivel nacional y el desplazamiento ininterrumpido por la ciudad (sin restricción por Pico y placa).
- Modelo no superior a dos (2) años, contados a partir de la fecha de matrícula.
- Tipo de combustible: Diesel o Biodiesel.
- El vehículo debe contar con la documentación vigente durante la duración del contrato.
- El vehículo debe estar en condiciones óptimas para el servicio las cuales serán verificadas por el supervisor al inicio y durante el contrato.
- Los costos de mantenimiento y combustible serán provistos por el contratista.
- El oferente ganador se hará responsable por multas, comparendos y demás que por falta de mantenimiento le sean impuestas al personal de la entidad que se encontrare en uso del vehículo.
- La autorización de hacer uso del vehículo, sea funcionario o contratista de la División de Recursos Físicos, estará sujeto a la notificación por parte del Supervisor del contrato en representación de la Universidad mediante oficio.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

### **Sistema biométrico de control de asistencia**

Este sistema deberá estar integrado por un software de control de asistencia y por un sistema de identificación de personal.

El sistema instalado debe permitir:

- Controlar el ingreso y salida de todo el personal que involucra el contrato (incluido coordinador y supervisores).
- Identificar al empleado con su hora de llegada y salida, así como los reportes de control.
- Permitir el almacenamiento de datos de cómo mínimo de dos (2) meses de actividades.
- Permitir la descarga de datos en tiempo real y con un medio de acceso exclusivo para una persona.
- Verificación de información identificando los datos ingresados manualmente.

Los registros de salida del sistema de control de asistencia deberán anexarse en medio magnético a la factura y por medio de este se realizará el respectivo pago.

Este sistema deberá implementarse dentro de los **quince (15) primeros días calendario**, contados a partir del inicio del contrato. El mismo debe cubrir las Sedes de Calle 40, Macarena, Vivero, Tecnológica, Asab y Aduanilla de Paiba.

## **21. CONDICIONES ADICIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **• CARPETAS Y LIBROS DE SEGUIMIENTO**

A la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo, el proponente seleccionado estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto:

Carpeta, que contendrá:

- Las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y para control de visitantes.
- Las consignas impartidas por el Supervisor del Contrato designado por la Universidad Distrital.

Libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas numeradas consecutivamente), que contendrá:

- Las minutas para cada puesto.
- Las minutas para cambio de turno.
- El control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de la Universidad Distrital.
- Minuta de quejas y reclamos.

### **• PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

El proponente seleccionado se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas, registro y control del personal que ingresen a los Edificios en medio magnético y demás documentación relativa a la ejecución del contrato por un término **no inferior a cinco (5) años**, después de finalizado el mismo.

Los documentos anteriores podrán ser solicitados por la Universidad Distrital en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado.

- **EQUIPO BÁSICO, ARMAMENTO, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EQUIPOS DE APOYO**

El proponente deberá proporcionar al personal de vigilancia los uniformes, armamento y equipos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001, el Decreto 356 de 1994 y la Resolución 00510 de 2004. Además deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio, como pitos, bastones de mando, linternas, impermeables, etc., y demás que requiera para la correcta prestación del servicio.

El proponente deberá garantizar la dotación del armamento para todos y cada uno de los servicios con arma, el cual deberá contar con los respectivos salvoconductos vigentes. Es responsabilidad expresa del Oferente Ganador, garantizar que el personal que presta sus servicios con arma, cuenten con la misma a todo lo largo del contrato y de acuerdo a los turnos contratados. Así mismo, el proponente deberá proporcionar a las recepcionistas los uniformes y elementos necesarios para prestar el servicio de conformidad con lo establecido en la Resolución 00510 de 2004, expedida por la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada.

- **CAMBIO DE PERSONAL Y ROTACIONES**

El **oferente ganador** seleccionado atenderá dentro de las doce (12) horas siguientes, las solicitudes de cambio de personal que por deficiencia o inconveniencia solicite la Universidad, por intermedio de los Supervisores del Contrato. **El personal que sea cambiado por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio.**

**El proponente seleccionado, no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización escrita de la Supervisión de la Universidad.**

La Universidad exigirá al proponente, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de vigilancia, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

El **oferente ganador** deberá ubicar al personal de acuerdo a los servicios solicitados en cada Sede, buscando que los mismos se encuentren ubicados en Sedes que les faciliten su desplazamiento desde sus viviendas. Adicionalmente, se deberá buscar fortalecer el servicio haciendo el mínimo número de rotaciones entre Sedes; se podrán realizar rotaciones internas según lo disponga la empresa para dinamizar los servicios dentro de una misma Sede. Cuando se realicen rotaciones, se deberá informar al Supervisor del Contrato, por escrito indicando los motivos que generan la rotación e identificando el personal que cubrirá cada uno de los puestos, de igual manera antes de efectuar las rotaciones, se deberá informar al Supervisor de Sede para que

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

organice al personal y este pendiente de que las consignas del puesto se cumplan según lo establecido.

- **INSTALACIÓN Y ENTREGA DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El oferente ganador seleccionado deberá suministrar e instalar todos los sistemas, equipos, elementos y medios tecnológicos dentro de los plazos que en el mismo se señalan, no se podrán dejar pendientes en las entregas ó instalación. Una vez se realice su instalación ó entrega, se deberá hacer firmar el acta de entrega de elementos por parte del Representante de la División de Recursos Físicos en cada Sede y del Supervisor de la misma, donde se especifique la cantidad de elementos y una casilla donde conste que los mismos se instalaron y se encuentran funcionando correctamente. Estas actas deberán ser remitidas al Supervisor del Contrato, dentro del primer mes de ejecución. Es responsabilidad exclusiva del oferente ganador garantizar que todos los elementos, equipos y medios tecnológicos funcionen correctamente, en caso de daños, pérdidas, disturbios ó averías, deberá réemplazarlos ó hacerles mantenimiento en un plazo **no mayor a tres (3) días hábiles**, después de que se observe la falla.

Una vez se dé solución al problema detectado, se deberá elaborar un Acta que deberá venir firmada por el Representante de la División de Recursos Físicos de la Sede en mención, donde indica que los equipos fueron reemplazados ó se les hizo mantenimiento y en el momento se encuentran funcionando en forma adecuada, la misma deberá ser remitida al Supervisor del Contrato. Así mismo, el oferente ganador deberá asumir los costos en los que se incurra para el reemplazo de equipos por motivos de pérdida, disturbios y daños ocasionados por terceros.

Dada la complejidad de los dispositivos y del conocimiento técnico de cada uno de los medios tecnológicos en este proceso, el Supervisor del contrato en representación de la Universidad, designará un profesional de la dependencia quien estará a cargo, a fin de que realice el continuo seguimiento y monitoreo de todos los equipos y la normal funcionalidad de los mismos en cada Sede de forma permanente.

- **CUBRIMIENTO DE SERVICIOS**

Cuando un vigilante tenga algún percance y no pueda asistir al trabajo, por enfermedad u otra eventualidad, la empresa deberá cubrir con un disponible el puesto en forma inmediata en un plazo no mayor a **una (1) hora**, de manera que no se afecte el dispositivo que cubre cada una de las Sedes y se tenga que recurrir a descontar el servicio para efectos de facturación.

- **CONTROL DE TURNOS Y SERVICIOS**

El proponente seleccionado deberá indicar al personal que tiene que registrar su salida y llegada, haciendo el respectivo registro en el sistema biométrico instalado en cada una de las Sedes; únicamente se pagarán los servicios que se reporten por este medio y/o planillas manuales de supervisión en las Sedes de: Calle 40, Tecnológica, Vivero, Macarena, Asab, Aduanilla de Paiba y Bosa Porvenir, verificando que los turnos se hayan cubierto en los horarios señalados. Para la totalidad de las Sedes, se deberá llevar registro físico por planillas y el control de los Supervisores

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

de área en forma manual, donde se pueda verificar que los servicios se prestaron de acuerdo a las condiciones especificadas y que serán entregadas al Supervisor del contrato finalizado el servicio del mes, soporte que será de carácter obligatorio presentarlas para su facturación y con el registro de las firmas en su totalidad.

- **REEMPLAZO DEL PERSONAL**

El proponente seleccionado deberá reemplazar en forma inmediata el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe tener el mismo o superior perfil del que reemplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos.

- **EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL**

El proponente seleccionado ejecutará el objeto del contrato de la presente Convocatoria con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la Universidad, por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

- **INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El oferente ganador deberá verificar en forma previa a la instalación de los servicios las condiciones de cada una de las Sedes, la Universidad hará entrega de los lugares que deben cubrir los vigilantes, no obstante, si la empresa de acuerdo a su experiencia considera que alguno de los puestos debe ser ubicado en un lugar diferente lo informará al Supervisor del Contrato, para que este conozca los motivos del cambio de puesto.

Es responsabilidad expresa del proponente seleccionado, hacer el estudio de los puestos y ubicar al personal de acuerdo a las condiciones de cada Sede optimizando el servicio. Una vez se designen los puestos y el personal que lo cubrirá, se deberá elaborar un Acta de instalación del servicio, donde se indiquen los elementos que se reciben de la anterior empresa.

Esta Acta deberá venir firmada por: el Coordinador de Recursos Físicos, el guarda de la empresa anterior, el guarda que recibe el puesto y el Supervisor de Sede. Estas actas deberán hacerse llegar al Supervisor del Contrato dentro de los **tres (3) día siguientes** a la instalación de los servicios.

El personal que se designe para el desarrollo del contrato, deberá recibir la inducción y consignas del puesto por lo menos un día antes de que ingrese al mismo, esta capacitación deberá realizarse con el Supervisor de Sede y debe incluir la visita a todas las instalaciones; dentro de la misma es necesario indicar al personal, los puntos vulnerables y los eventos significativos que se han presentado en las Sedes.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Todo guarda que se incorpore durante la ejecución del contrato, deberá recibir la inducción respectiva, con no menos de un día de anterioridad al comienzo de sus labores.

- **INVENTARIO DE ESPACIOS Y ELEMENTOS**

El proponente seleccionado deberá visitar las Sedes con anterioridad al inicio del contrato y verificar los espacios de mayor riesgo, al igual que aquellos que se encuentran con sello de seguridad, de manera que no se produzcan pérdidas de elementos durante el empalme.

Una vez se inicie el contrato, deberá verificar los elementos que contienen las dependencias y que están bajo su custodia. El Coordinador Operativo o la persona que la empresa designe, deberá realizar, con los Coordinadores de Recursos Físicos en cada Sede, los respectivos levantamientos de inventario. El oferente ganador recibirá mediante medio magnético, el reporte de la totalidad de elementos inventariados por la Sección de Almacén General e Inventarios, el cual pasan a ser custodia quien salvaguardará los mismos. Dicho reporte se entregará a la medida que la Universidad adquiera nuevos como efectos de actualización al informe de inventarios inicial.

- **EMPALME**

El proponente seleccionado deberá hacer entrega de los puestos a la nueva empresa que obtenga el contrato a las seis de la mañana del día (06:00 a.m.) siguiente al que finalice el contrato, o mediante reunión y de común acuerdo entre las partes salientes y entrantes fijando la fecha y hora del empalme, con el fin de designar la representación de Recursos Físicos en dicho procedimiento; para ello diligenciará un acta de entrega del puesto y elementos, que deberá venir firmada por la persona que recibe el puesto, el Supervisor de Sede y el Coordinador de Recursos Físicos. Esta documentación deberá entregarse al Supervisor del Contrato como soporte para la liquidación del contrato. La no entrega de los puestos y elementos a la nueva empresa que ingrese se constituirá en incumplimiento al contrato y se aplicarán las respectivas sanciones.

- **SEGUIMIENTO DE EVENTOS POR SEDE**

El proponente seleccionado deberá mantener en cada Sede un libro foliado destinado al registro de eventos que se presenten en la Sede, de todos los casos de hurto que ocurran como también de las reclamaciones en el servicio que hagan los estudiantes, funcionarios o visitantes. Dentro de esta minuta se deberán registrar los datos de la persona afectada y deberá contener el informe escrito de la misma, al igual de las acciones tomadas por la empresa de las cuales la persona afectada debe dar fe de que se realizaron.

De igual forma, se deberá reportar dentro de las 24 horas de sucedido el evento al Supervisor del Contrato y entregar el respectivo informe del análisis de los hechos elaborado por la empresa, con copia de los videos a que hubiere lugar en un **máximo de tres (3) días hábiles de ocurridos los eventos**, anexando copia de las hojas de la minuta donde se describe el hecho con la firma de la persona que lo atendió, del Coordinador Operativo y la persona afectada.

El Coordinador Operativo de Sede o el vigilante encargado, deberá solicitar a las personas afectadas la información de contacto y entregar copia del informe suministrado a la Supervisión

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

para que la persona sepa qué ocurrió con su queja o reclamo, por hurto o mal servicio. Estos informes deben ser entregados por oficio y la copia del mismo se debe hacer llegar a la Supervisión, para el respectivo seguimiento.

- **PROGRAMA PARA EL RECLAMO DE QUEJAS**

El proponente favorecido deberá diseñar un programa para la atención de quejas y reclamos, tomando los correctivos a que hubiere lugar, de acuerdo con las inquietudes de los funcionarios, trabajadores, estudiantes o personas que visiten las instalaciones de la Universidad. **Este programa debe ser presentado dentro del primer mes de servicio y deberá ser aprobado por el Supervisor del Contrato para su puesta en funcionamiento.**

- **PROGRAMA PARA LA REDUCCIÓN DE HURTOS**

El proponente favorecido deberá diseñar un programa para la reducción de hurtos, principalmente de elementos personales. **Para ello deberá incluir dentro de su programa la difusión de las normas de seguridad y difundirlas por medio de volantes y carteles a la entrada de las Sedes.** Dentro de la información que contengan, se debe indicar que las personas deben registrar los elementos al ingresar a las Sedes y firmar la salida al abandonar las mismas; de igual forma, se debe recalcar que toda persona que ingrese debe portar su carnet que lo acredite como estudiante o funcionario.

Se deben diseñar estrategias para el control de portátiles tanto en las porterías peatonales como vehiculares.

- **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LAS SEDES**

El oferente ganador deberá estipular dentro de sus consignas, las labores que deben seguir los guardas para permitir el ingreso a las Sedes. Principalmente, se debe pedir la identificación de la persona donde se pueda constatar su calidad como funcionario o estudiante, de ser necesario se deberá verificar que los carnets estén vigentes. Si la persona no porta el carnet, deberá registrarse en el sistema de registro de visitantes y portar el respectivo sticker.

Se debe solicitar a las personas que ingresan que abran sus maletas, morrales o bolsos para verificar visualmente su contenido. En caso de ingresar portátiles, cámaras, tabletas, herramientas o cualquier otro elemento, debe ser de directa responsabilidad por parte de su propietario, el cuidado del mismo evitando la pérdida de los mismos dentro de las instalaciones de la Universidad.

En la Sede de la Calle 40 donde se ubican los detectores de metal, si suenan al ingreso de alguna persona, se deberá pedirle que se retire cualquier objeto metálico y verificar que no se estén ingresando armas y que no vuelva a sonar el detector.

A la salida se deberá verificar nuevamente el contenido de maletas, morrales y bolsos.

Los visitantes deberán anunciarse a la llegada, se debe solicitar autorización de ingreso y a la salida deberán entregar el sticker que los identifica como visitantes. Ninguna persona que no tenga

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

autorización podrá ingresar a las instalaciones. Es deber de los recorredores, verificar que los visitantes porten el sticker en un lugar visible, al igual que portar su minuta en donde registren las novedades durante el turno y se firmen al momento de recibir y entregar los equipos bajo su responsabilidad dentro del área o zona a su cargo.

- **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PARQUEADEROS**

El proponente favorecido deberá definir las consignas para los guardas que presenten los servicios en estos puntos. Sin excepción todo vehículo deberá ser inspeccionado y la persona que ingrese deberá mostrar el carnet que otorga la Universidad para la utilización de los mismos.

- **CONTROL DE BICICLETEROS**

**El oferente ganador deberá diseñar un protocolo de seguridad para salvaguardar las bicicletas de estudiantes y funcionarios, el cual deberá ser remitido a la Supervisor del Contrato para su aprobación.**

**Adicionalmente deberá apoyar este servicio con volantes que informen a las personas que los usan sobre las normas de seguridad que deben seguir para evitar los hurtos.** En la Sede Calle 40, se debe contar con un servicio permanente que permita la custodia y cuidado de las bicicletas en propiedad de los estudiantes.

- **UBICACIÓN DE CÁMARAS Y DOMOS**

El proponente favorecido deberá inspeccionar las Sedes y definir donde es más conveniente la ubicación de las cámaras y domos, para hacer más eficiente el sistema de monitoreo, teniendo en cuenta la cantidad solicitada por la Universidad.

Al inicio del contrato, el Supervisor del mismo, hará entrega a la empresa a la que se le adjudique el contrato, de la relación de cámaras y domos con su ubicación tentativa, simplemente como un referente; pero es responsabilidad expresa de la misma revisar que las ubicaciones sean las más favorables. Del estudio de riesgos y necesidades que se realice, se deberá remitir copia al Supervisor del Contrato, en un lapso no mayor a **quince (15) días calendario** después de que inicie el contrato.

- **DETECCION DE BANDAS POR MEDIO DEL CCTV**

El **oferente ganador** deberá apoyarse en el sistema de monitoreo para detectar las bandas de ladrones, expendedores de drogas y/o grupos de encapuchados.

Una vez se identifiquen, se deberá remitir copia al Supervisor del Contrato, para en caso de que sean estudiantes, se remita el caso al Consejo Académico o a la dependencia que fije la Universidad.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

En caso de que los individuos que conforman las bandas sean externos a la Universidad, se deben dar a conocer a las autoridades competentes para que sean detenidos y procesados.

#### • ANÁLISIS DE SEGURIDAD

El oferente ganador se debe comprometer a presentar a la Universidad, en el término de los dos (2) primeros meses a partir de la iniciación del contrato un estudio de seguridad en el que se analicen las diferentes Sedes en las que se presta el servicio, exposición que se debe presentar ante cada uno de los Coordinadores de Recursos Físicos.

En este análisis se evaluarán las amenazas, riesgos y vulnerabilidad de los inmuebles, haciendo un análisis físico de las instalaciones, se analizarán los aspectos de vecindad y se propondrán esquemas de seguridad, métodos preventivos, recursos necesarios como personal, equipos de comunicación, medios tecnológicos, etc. El análisis de seguridad incluirá un manual de medidas y protocolos de seguridad para ser comunicados y cumplidos por funcionarios y visitantes de los edificios, Sedes donde se presta el servicio.

En caso de requerirse servicios de vigilancia y seguridad privada en nuevas Sedes de la Universidad, el oferente ganador deberá realizar y entregar el análisis de seguridad de estas Sedes dentro de un plazo no mayor a 15 días.

Este estudio deberá actualizarse y entregarse un segundo informe en el mes octavo (08) de ejecución partiendo del Acta de Inicio; de considerarlo necesario, la supervisión solicitará una presentación de los informes a los directivos de la Universidad.

La persona que desarrolle el estudio de seguridad deberá contar con acreditación como Consultor de Seguridad emanada de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y estudios de educación superior, lo cual deberá acreditarse en la oferta, con los documentos idóneos para demostrar lo anterior, es decir diploma de grado profesional y resolución de otorgamiento de calidad de consultor. Este la persona propuesta para realizar el estudio de seguridad, no podrá ostentar la calidad de representante legal del oferente o empresa proponente o integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

#### • ESTUDIO INDIVIDUAL DE RIESGOS Y NECESIDADES DE SEGURIDAD

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá prestar asesoría durante todo el plazo de ejecución al Supervisor del Contrato designado por la Universidad, para el efecto al primer mes realizará el Estudio Individual de Riesgos y Necesidades de Seguridad, de las diferentes Sedes de la Universidad, de tal forma que se realice un trabajo conjunto y participativo, encaminado a mejorar las condiciones de seguridad generales y específicas. Las actividades que se adelanten en este aspecto, se dejarán plasmadas en actas.

La información relacionada con recomendaciones de mejora que presenté la compañía de vigilancia, tendrá para la Universidad un carácter informativo, para la posible implementación de mejoras, que a criterio, se podrán desarrollar durante la ejecución del contrato o para futuras contrataciones. Los informes se deberán entregar al inicio durante el primer mes del contrato, y el

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

tercer mes, los cinco primeros días del respectivo mes, de considerarlo necesario la supervisión solicitará una presentación mensual de los informes a los directivos de la Universidad.

#### • **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

Con el fin de garantizar una armonía laboral y de convivencia entre el personal, los funcionarios y estudiantes, se solicita a la empresa ganadora dentro del desarrollo del contrato, garantice la formación continua de su personal con cursos que involucren las siguientes áreas:

- Resolución de conflictos.
- Manejo de explosivos.
- Manejo de personal bajo efectos del alcohol, alucinógenos y sustancias psicoactivas.
- Primeros auxilios.
- Manejo antidisturbios, evacuaciones de personal.
- Derechos humanos, trato al personal y convivencia.
- Liderazgo.
- Salud ocupacional.

Estos cursos deberán ser tomados por el personal en horarios diferentes a los del servicio, el proponente favorecido deberá brindar una capacitación de mínimo cuatro (4) horas al personal asignado al contrato en forma bimensual y garantizar que se reciba por lo menos un curso bimensual hasta completar los temas solicitados.

Para ello la empresa ganadora, deberá presentar al Supervisor del Contrato por parte de la Universidad el programa de capacitación continua a más tardar en los **quince (15) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato indicando: los centros de formación, horarios, temas a tratar y personal que tomará el curso, para su verificación. En cualquier momento el supervisor podrá hacerse partícipe de los cursos o verificar que cumplen con las condiciones fijadas para los mismos.

#### • **INSTALACION DE LOCKERS**

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá instalar en cada una de las Sedes lockers para que el personal pueda guardar sus objetos personales mientras presta el servicio y no sean objeto de hurtos en los disturbios.

#### • **INSTALACIÓN DE GARITAS**

El **oferente ganador** deberá instalar de acuerdo con los estándares del mercado dentro de los **quince (15) días calendario** de iniciado el contrato, según el cuadro de distribución de elementos.

#### • **INSTALACIÓN DE FICHEROS PARA PARQUEADEROS**

Deberá instalar los ficheros previas instrucciones e indicaciones técnicas de diseño, material y cantidades requeridas por la Universidad y ajustado a cada una de las necesidades de las Sedes.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Dicho servicio, se debe contar a más tardar dentro de los **quince (15) días calendario** siguiente al inicio el contrato en su ejecución, a fin de no dejar desprovisto el servicio al cierre de la empresa saliente.

• **REQUISITOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Adicional a todos los requerimientos y servicios establecidos, de manera general, el oferente ganador debe, además, garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

- Permanecer adscrito a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana.
- Los equipos de comunicación suministrados, deben permitir tener comunicación inmediata con la Policía, Bomberos, Tránsito, Taxistas y con la empresa prestadora del servicio de vigilancia.
- Mantener comunicación permanente durante las veinticuatro (24) horas del día con los puestos de vigilancia a través de radios móviles y líneas telefónicas o cualquier medio idóneo de comunicación.
- Mantener una línea permanente las veinticuatro (24) horas del día, 365 días del año para resolver cualquier inconveniente que se presente con la prestación del servicio.
- Para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medio canino, los caninos deben cumplir con los requisitos señalados en la Ley 746 de 2002, las disposiciones en materia de carnetización y registro de caninos, establecidas en la Resolución No. 2601 de 2003, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y la demás normatividad aplicable.
- Seleccionar personal bachiller, siguiendo procedimientos que garanticen la solvencia moral y los antecedentes judiciales de los vigilantes.
- Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 356 de 1994 y demás normas que regulen la materia.
- Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto de la presente negociación, con estricta sujeción a las normas legales.
- Rendir y elaborar informes mensuales, elaborar conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Universidad.
- Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que en ningún momento, el puesto quede desprovisto del servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de la negociación.
- Para efectos de disminuir los tiempos de relevos en servicios ausentes por la misma distancia y tránsito de los mismos y que pueda garantizar la continuidad del servicio, el oferente ganador debe contar con dos unidades motorizadas, a fin de que atiendan de manera oportuna algún requerimiento administrativo u operativo dentro de la ejecución del

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

contrato en sus diferentes sedes incluida Bosa Porvenir, y cuyos costos de cualquier tipo que se genere, deben ser asumidos en su totalidad por el oferente ganador.

El oferente ganador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.- Prestar el servicio objeto de la negociación, de conformidad con los requisitos detallados en las fichas técnicas de producto o servicio anexas, y que hacen parte integral a este documento.
  - 2.- Garantizar la seguridad en los bienes muebles e inmuebles ubicados en las sedes de la Universidad.
  - 3.- Atender de forma inmediata las observaciones y requerimientos hechos por el supervisor de la negociación, o quien haga sus veces.
  - 4.- Reemplazar y relevar el personal cuando la Universidad lo solicite, por faltas o fallas en el servicio.
  - 5.- Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal, así como por los daños o destrucciones, de muebles o inmuebles, ocurridos dentro de las áreas de vigilancia, previo proceso de investigación.
  - 6.- Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, equipos, materiales, recurso humano apto, competente y debidamente dotado, vehículos y todos los demás recursos necesarios, para la total y correcta prestación del servicio, cumpliendo con lo previsto en la presenta ficha técnica de negociación y de producto adjunta, así como las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios.
  - 7.- Responder por la conducta y actos de su personal, y mantener supervisión directa sobre el mismo.
  - 8.- El personal a cargo de la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y capacitado, de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, si la negociación es adjudicada a un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los integrantes deberán dotar al personal que prestará el servicio con una chaqueta que los identifique como miembros del consorcio o unión temporal, el diseño y el color serán iguales para todos los miembros del consorcio o unión temporal.
- Nota:** La chaqueta será proporcionada de manera adicional al uniforme establecido por la ley.
- 9.- Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, registrando los mismos en el libro de minuta de cada puesto.
  - 10.- Verificar que los elementos de propiedad de la Universidad que vayan a ser retirados de sus instalaciones, cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos e informados por la Universidad, a través del supervisor designado.
  - 11.- El oferente ganador deberá ejercer en la recepción de las oficinas de la Universidad donde fuere asignado, control sobre la entrada y salida de visitantes.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

12.- El oferente ganador deberá garantizar el correcto funcionamiento del software y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia de la prestación del servicio contratado.

13.- El oferente ganador, a solicitud del supervisor o de quien haga sus veces, y, de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo, observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, esto es, sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley ni desconocer los derechos laborales del personal. En este orden de ideas, el oferente ganador, por ningún motivo, podrá designar para un servicio doble turno a un mismo guarda. Lo anterior, implica que la Universidad lo tome como un relevo interno y, por tal motivo, no será tenido en cuenta para efectos de facturación.

14.- El oferente ganador brindará colaboración y recibirá la capacitación necesaria, por parte de la Universidad, para el desarrollo de los planes de evacuación que la institución implemente.

15.- El oferente ganador deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los casos que se requiera, para lo cual debe aportar las líneas de comunicación de todos y cada uno de los servicios instalados en la Universidad.

16.- El oferente ganador deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad Social.

17.- Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados, así como para obtener las diferentes licencias y/o permisos, que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.

18.- Para efectos de pago, el oferente ganador deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos laborales de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios a la Universidad, en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, asimismo deberá aportar el acta de seguimiento mensual, suscrita por la empresa y el supervisor de la operación, dejando constancia del cumplimiento a satisfacción por parte del oferente ganador frente al objeto y demás obligaciones adquiridas por éste.

19.- Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se presentare durante el plazo de ejecución de la negociación, el oferente ganador se compromete a solicitar la renovación 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por la Universidad. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el oferente ganador, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión.

20.- El personal que disponga el oferente ganador para la prestación del servicio, no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el desempeño de las tareas a su cargo, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Universidad ha depositado en éste.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

21.- El armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, será de propiedad exclusiva del oferente ganador que preste el servicio y siempre deberá tener vigente las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el oferente ganador deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de las mismas.

22.- El oferente ganador se compromete a garantizar que todos los relevos por situaciones de descansos en horario laboral, alimentación de los guardas y otros, deben ser asumidos por la empresa de vigilancia y, como tal, no puede hacer uso de ninguna de las unidades que se encuentran dentro del dispositivo en todas sus Sedes.

23.- Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada a su cargo.

24.- Presentar, para la firma del acta de inicio de la ejecución de la operación, los contratos firmados del personal para la prestación de los servicios, aportando las respectivas hojas de vidas con los soportes y los comprobantes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social.

25.- Firmar el acta de inicio de ejecución de la operación, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación y demás elementos requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

26.- El oferente ganador, de llegar a ser declarado incumplido por la Universidad, no podrá suspender la prestación del servicio de forma inmediata, sino que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa o esta entidad, adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será cancelado por la entidad bajo los términos pactados.

27.- Una vez finalizada la ejecución de la operación, deberá firmar el acta de entrega, en la cual se indicarán las circunstancias y aspectos antes referidos para el acta de inicio, en cuanto sean aplicables.

28.- El oferente ganador deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el supervisor de la negociación que designe la Universidad, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación.

29.- Llevar a cabo el control de las minutas e informes generados durante la ejecución del servicio, así como poner a disposición del supervisor designado por la Universidad los documentos, cuando los mismos sean requeridos.

30.- Controlar las salas de monitoreo del sistema de vigilancia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

31.- Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación.

32.- Se entiende que bajo ninguna circunstancia durante la ejecución de la operación, el oferente ganador podrá operar sin licencia de funcionamiento, ni en forma temporal o definitiva, por la no aprobación de la renovación, por lo cual deberá efectuar en forma oportuna la respectiva solicitud de renovación, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente (Artículo 3 del Decreto

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

356 de 1994 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada). La radicación de renovación deberá ser presentada a la Universidad Francisco José de Caldas, para su respectiva verificación.

### **CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad, a través de su oficina desarrolladora del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA–, fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por el oferente ganador y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del contrato respectivo:

- Cumplir a cabalidad con la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría No. 474 de 2015.
- Siempre que use las instalaciones de la Universidad, debe hacer un uso eficiente de los recursos de agua y energía, de realizar la separación adecuada de los residuos generados y manejarlos conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad.
- El contratista debe capacitar al personal en la gestión Integral de residuos sólidos (orgánicos, reciclables, peligrosos, biológicos, químicos, especiales y demás); con el fin de reducir su generación y dar un manejo adecuado de los mismos.
- Participar en las jornadas de capacitación que convoque el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y acatar los lineamientos ambientales que se establezcan en la universidad con el fin de disminuir el impacto ambiental que genera la prestación de este servicio y dar cumplimiento a la normatividad ambiental, en concordancia con lo establecido en la Política Ambiental de la Universidad Resolución de Rectoría No. 474 de 2015.
- Las personas de vigilancia que tenga bajo su cuidado caninos, estos deben realizar la recolección de sus excrementos y depositarlo en la caneca correspondiente, evitando su mezcla con otro tipo de residuos.
- Restringir y/o supervisar detalladamente el ingreso de residuos especiales y/o peligrosos (Llantas, colchones, madera, luminarias, pintura, entre otros) a las diferentes sedes de la Universidad.
- El personal encargado del servicio debe velar por el cuidado y uso eficiente de los recursos de la Universidad (agua, energía, árboles, zonas verdes y demás).
- Restringir el acceso de estudiantes a los diferentes centros de acopio de residuos sólidos.
- Permitir el ingreso al personal de recicladores asignados en cada sede, además de consentir la evacuación del material potencialmente reciclable de la asociación autorizada.
- El personal de vigilancia, estará dispuesto a realizar actividades de vigilancia encaminadas a la conservación de los recursos naturales.
- Está prohibido atar a los canes de la empresa de vigilancia a los árboles de la Universidad, dado que esta práctica afecta de manera grave y negativa la integridad del árbol.
- Dar cumplimiento a la Circular Interna N° 3627 de 2016, por la cual se implementa la Directiva N°002 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el marco del día sin carro distrital.

#### **Observaciones para el ahorro de agua y energía:**

- El personal realizará un uso eficiente de los recursos agua y energía conforme con los lineamientos establecidos por la Universidad
- Desconectar los cargadores de radios y celulares, cuando estos ya se encuentren con la carga completa.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macróproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

- No llevar a las instalaciones de la Universidad estufas eléctricas para el calentamiento de alimentos, debido a que generan un alto consumo de energía eléctrica e incumplen con la prohibición que existe en la Universidad de no realizar Cocción y preparación de alimentos.
- Verificar durante los recorridos que la iluminación este apagada en espacios desocupados, de no estarlo realizar la acción de apagarlos siempre y cuando el espacio y la infraestructura lo permita.
- Informar al personal de mantenimiento cualquier tipo de fuga de agua o falla en el funcionamiento del sistema hidráulico incluyendo las motobombas.

## 23. OTROS

### 23.1 VISITA TÉCNICA

Para mayor conocimiento del servicio a ejecutar objeto del presente proceso, los oferentes por su cuenta y riesgo podrán realizar una visita a las instalaciones de la Universidad, previa Coordinación con la Dirección de Recursos Físicos, para efectos de suministrar o indicar la hora, fecha, sitio, direcciones y contactos para la posible visita.

Si bien el carácter de esta visita no es obligatorio, la no asistencia a la misma no podrá ser utilizada como pretexto para el normal desarrollo de la operación según las indicaciones emitidas por la Entidad.

Con la presentación de las condiciones previas a la negociación, el oferente ganador manifiesta que tiene pleno conocimiento de las sedes donde se prestará el servicio y de sus características relevantes. La visita tendrá como objetivo primordial que los oferentes conozcan en forma directa las características específicas del servicio en particular lo referente áreas, condiciones de las sedes, materiales, etc. La Universidad no se responsabiliza por el hecho de que los oferente ganadores no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el servicio.

Si bien la visita no es obligatoria, se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el servicio. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

A la visita podrá asistir un delegado del oferente siempre acompañado por el Representante Legal de la empresa, debidamente acreditado con la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor de treinta (30) días calendario o un delegado quien deberá acreditar su autorización por escrito. Los costos en que incurra el oferente por la asistencia a la visita técnica, estará a cargo del mismo. En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

### ITINERARIO DE LA VISITA TÉCNICA

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COLEGIO THOMAS JEFFERSON	Carrera 1ª. C No. 33-00	Bogotá D.C.
2	ILUD - VIRREY	Carrera 19B No. 85-11	Bogotá D.C.
3	PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	Carrera 24 No. 34-37	Bogotá D.C.
4	VIVERO	Carrera 5 Este No 15-82	Bogotá D.C.
5	SÓTANOS	Carrera 8 No. 14-58	Bogotá D.C.
6	ASAB	Carrera 13 No. 14-69	Bogotá D.C.
7	CALLE 34	Calle 34 No 13-15	Bogotá D.C.
8	LUIS A CALVO	Carrera 9 No. 52-52	Bogotá D.C.
9	IDEXUD	Carrera 17 No. 32 A 28	Bogotá D.C.
10	IDEXUD CONVENIO	Diagonal 34 No. 18-44	Bogotá D.C.
11	ILUD REBECA	Carrera 12 No. 23-79	Bogotá D.C.
12	POSTGRADOS CALLE 64	Calle 64 A No 30-05	Bogotá D.C.
13	TECNOLÓGICA	Calle 68 D Bis No. A Sur 49 F 70	Bogotá D.C.
14	MACARENA A	Carrera 3 No. 26 A-40	Bogotá D.C.
15	MACARENA B	Carrera 4 No. 26 B-54	Bogotá D.C.
16	SEDE PRINCIPAL CALLE 40	Carrera 7 No. 40B-53	Bogotá D.C.
17	CALLE 59	Calle 58B No. 17-18	Bogotá D.C.
18	ARTES ASAB	Calle 39 Bis No. 15-39	Bogotá D.C.
19	ADUANILLA DE PAIBA	Calle 13 No. 31-75	Bogotá D.C.
20	BOSA	Porvenir – Calle 52 N° 92 A 45	Bogotá D.C.

### 23.2 CÁLCULOS

El proponente deberá so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar en su totalidad el ANEXO No **XXX** en el cual se establezca **LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA**, logrando obtener hasta un máximo de **300 puntos** en el criterio.

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, fija las tarifas de los servicios, la Universidad ha calculado el costo de los mismos y fijado el valor que pagará a las empresas, de acuerdo a los servicios requeridos. Las empresas que se presenten deberán ceñirse a estos valores y presentar su oferta basados en los mismos. A continuación se presenta la tabla con los valores discriminados:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS				
SERVICIOS DE VIGILANCIA SOLICITADOS POR SEDES				
AÑO 2017				
PERIODO ACADÉMICO				
SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	TARIFA DEL SERVICIO CON IVA	TOTAL SERVICIO MENSUAL

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

<b>T JEFFERSON</b>	12 H NOCT. CON CANINO PERMANENTE	1	4.055.135	4.055.135
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
	12 H DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	3.258.179	3.258.179
<b>ILUD - VIRREY</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>PUBLICACIONES - ALTERNAT.</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.276.782	14.553.564
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	2.559.151	10.236.604
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.342.934	7.342.934
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	3.412.202	10.236.606
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	7.276.782	43.660.692
<b>SOTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2.559.151	5.118.302
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	3.945.537	3.945.537
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	3.412.202	10.236.606
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	7.276.782	21.830.346
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.342.934	7.342.934
<b>ARTES - ASAB</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.559.151	2.559.151
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>CONVENIO, ILUD CENTRO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.276.782	14.553.564
<b>IDEXUD Cra. 17 Calle 32</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.559.151	2.559.151
<b>ILUD CENTRO - REBECA</b>	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3.412.202	3.412.202
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.559.151	2.559.151
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3.412.202	3.412.202



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ESTUDIOS PREVIOS

Código: GC-PR-003-  
FR-008

Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Versión: 03

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015

**SIGUD**

	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	7	7.276.782	50.937.474
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.559.151	12.795.755
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	3.412.202	13.648.808
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	7.342.934	14.685.868
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	2.559.151	15.354.906
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.606.543	2.606.543
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	3.412.202	23.885.414
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.144.477	7.144.477
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	7.276.782	123.705.294
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	7.342.934	14.685.868
	8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1.706.101	1.706.101
<b>SEDE CALLE 40</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	2.559.151	17.914.057
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	2	2.132.626	4.265.252
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	3.412.202	13.648.808
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	2.488.065	2.488.065
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.276.782	36.383.910
	12 HORAS D. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	3	3.198.940	9.596.820
	12 HORAS N. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	3.945.537	7.891.074
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>CALLE 59</b>	24 H CON CANINO PERMANENTE	6	7.342.934	44.057.604
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	7.144.477	14.288.954
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	3.412.202	13.648.808
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.559.151	12.795.755

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.276.782	36.383.910
<b>ADUANILLA DE PAIBA</b>	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	7.342.934	14.685.868
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.144.477	7.144.477
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	3.412.202	6.824.404
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2.559.151	5.118.302
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.276.782	36.383.910
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	7.144.477	14.288.954
	<b>TOTAL SERVICIOS ACADÉMICOS 2017</b>	<b>156</b>	<b>Costo mensual</b>	<b>\$808.052.556</b>
<b>Meses Académicos 2017</b>		\$	5.656.367.892	
<b>Días Académicos 2017</b>		\$	430.961.363	
<b>TOTAL SERVICIO PERÍODO ACADÉMICO 2017</b>		\$	<b>6.087.329.255</b>	

<b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>				
<b>SERVICIOS DE VIGILANCIA SOLICITADOS POR SEDES</b>				
<b>AÑO 2017</b>				
<b>PERIODO VACACIONES</b>				
<b>SEDES</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. DE SERVICIOS</b>	<b>TARIFA DEL SERVICIO CON IVA</b>	<b>TOTAL SERVICIO MENSUAL</b>
<b>T JEFFERSON</b>	12 H NOCT. CON CANINO PERMANENTE	1	4.055.135	4.055.135
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
	12 H DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	3.258.179	3.258.179
<b>ILUD - VIRREY</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>PUBLICACIONES - ALTERNATIVA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.276.782	14.553.564
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	2.559.151	7.677.453
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.342.934	7.342.934
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.276.782	36.383.910
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2.559.151	5.118.302

UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

## ESTUDIOS PREVIOS

Código: GC-PR-003-  
FR-008Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Versión: 03

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015**SIGUD**

	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	3.945.537	3.945.537
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	7.276.782	21.830.346
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.342.934	7.342.934
<b>SÓTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>ARTES ASAB</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.559.151	2.559.151
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>CONVENIO, ILUD CENTRO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.276.782	14.553.564
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.559.151	2.559.151
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	7.276.782	43.660.692
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.559.151	12.795.755
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.342.934	7.342.934
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.559.151	12.795.755
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	12	7.276.782	87.321.384
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.144.477	7.144.477
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.342.934	7.342.934
<b>SEDE CALLE 40</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.559.151	12.795.755
	14 HD SIN A. L-V SIN FEST. MEDIOS T.	1	2.488.065	2.488.065
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.276.782	36.383.910
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	7.144.477	14.288.954
<b>CALLE 59</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.276.782	7.276.782
<b>BOSA - PORVENIR</b>	24 H CON CANINO PERMANENTE	6	7.276.782	43.660.692

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

<b>ADUANILLA DE PAIBA</b>	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	7.144.477	14.288.954
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	2.559.151	15.354.906
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	4	7.276.782	29.107.128
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	7.342.934	14.685.868
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.144.477	7.144.477
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3.412.202	3.412.202
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.276.782	36.383.910
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	7.144.477	14.288.954
<b>TOTAL SERVICIOS VACACIONALES 2017</b>		<b>105</b>	<b>Costo mensual</b>	<b>\$612.082.122</b>
<b>Meses Vacacionales 2017</b>			\$	612.082.122
<b>Días Vacacionales 2017</b>			\$	591.679.385
<b>TOTAL SERVICIO PERÍODO VACACIONAL 2017</b>			\$	<b>1.203.761.507</b>

<b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS</b>				
<b>SERVICIOS DE VIGILANCIA SOLICITADOS POR SEDES</b>				
<b>AÑO 2018</b>				
<b>PERIODO ACADÉMICO</b>				
				<b>INCREMENTO 7,8%</b>
<b>SEDES</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. DE SERVICIOS</b>	<b>TARIFA DEL SERVICIO CON IVA</b>	<b>TOTAL SERVICIO MENSUAL</b>
<b>T JEFFERSON</b>	12 H NOCT. CON CANINO PERMANENTE	1	4.371.436	4.371.436
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
	12 H DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	3.512.318	3.512.318
<b>ILUD- VIRREY</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>PUBLICACIONES - ALTERNAT.</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.844.371	15.688.742
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	2.758.765	11.035.060
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.915.684	7.915.684

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	<b>SIGUD</b>
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	3.678.354	11.035.062
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	7.844.371	47.066.226
<b>SOTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2.758.765	5.517.530
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	4.253.289	4.253.289
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	3.678.354	11.035.062
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	7.844.371	23.533.113
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.915.684	7.915.684
<b>ARTES - ASAB</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.758.765	2.758.765
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>CONVENIO, ILUD CENTRO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.844.371	15.688.742
<b>IDEXUD Cra. 17 Calle 32</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.758.765	2.758.765
<b>ILUD CENTRO - REBECA</b>	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3.678.354	3.678.354
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.758.765	2.758.765
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3.678.354	3.678.354
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	7	7.844.371	54.910.597
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.758.765	13.793.825
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	3.678.354	14.713.416
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	7.915.684	15.831.368
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	2.758.765	16.552.590
	12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.809.853	2.809.853



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: GC-PR-003-  
FR-008

Macroproceso: Gestión Administrativa y  
Contratación

Versión: 03

Proceso: Gestión Contractual

Fecha de Aprobación:  
04/09/2015

**SIGUD**

	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	3.678.354	25.748.478
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.701.746	7.701.746
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	7.844.371	133.354.307
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	7.915.684	15.831.368
<b>SEDE CALLE 40</b>	8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1.839.177	1.839.177
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	2.758.765	19.311.355
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	2	2.298.971	4.597.942
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	3.678.354	14.713.416
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	2.682.133	2.682.133
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.844.371	39.221.855
	12 HORAS D. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	3	3.448.457	10.345.371
	12 HORAS N. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	4.253.289	8.506.578
<b>CALLE 59</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>BOSA - PORVENIR</b>	24 H CON CANINO PERMANENTE	6	7.915.684	47.494.104
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	7.701.746	15.403.492
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	3.678.354	14.713.416
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.758.765	13.793.825
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.844.371	39.221.855
<b>ADUANILLA DE PAIBA</b>	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	7.915.684	15.831.368
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.701.746	7.701.746
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	3.678.354	7.356.708
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2.758.765	5.517.530
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.844.371	39.221.855
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	7.701.746	15.403.492

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

<b>TOTAL SERVICIOS ACADÉMICOS 2018</b>	<b>156</b>	<b>Costo mensual</b>	<b>\$871.080.685</b>
<b>Meses Académicos 2018</b>		\$	-
<b>Días Académicos 2018</b>		\$	174.216.137
<b>TOTAL SERVICIO PERÍODO ACADÉMICO 2018</b>		\$	<b>174.216.137</b>

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS				
SERVICIOS DE VIGILANCIA SOLICITADOS POR SEDES				
AÑO 2018				
PERIODO VACACIONES				
				INCREMENTO 7,8%
SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	TARIFA DEL SERVICIO CON IVA	TOTAL SERVICIO MENSUAL
T JEFFERSON	12 H NOCT. CON CANINO PERMANENTE	1	4.371.436	4.371.436
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
	12 H DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	3.512.318	3.512.318
ILUD - VIRREY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.844.371	15.688.742
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	2.758.765	8.276.295
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.915.684	7.915.684
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.844.371	39.221.855
ASAB	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	2.758.765	5.517.530
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	4.253.289	4.253.289
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	7.844.371	23.533.113
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.915.684	7.915.684
SÓTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
ARTES ASAB	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.758.765	2.758.765
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>CONVENIO, ILUD CENTRO</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	7.844.371	15.688.742
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2.758.765	2.758.765
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>TECNOLÓGICA</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	7.844.371	47.066.226
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.758.765	13.793.825
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.915.684	7.915.684
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.758.765	13.793.825
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	12	7.844.371	94.132.452
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.701.746	7.701.746
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	7.915.684	7.915.684
<b>SEDE CALLE 40</b>	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	2.758.765	13.793.825
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	2.682.133	2.682.133
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.844.371	39.221.855
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	7.701.746	15.403.492
<b>CALLE 59</b>	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	7.844.371	7.844.371
<b>BOSA - PORVENIR</b>	24 H CON CANINO PERMANENTE	6	7.915.684	47.494.104
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	7.701.746	15.403.492
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	2.758.765	16.552.590
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	4	7.844.371	31.377.484
<b>ADUANILLA DE PAIBA</b>	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	7.915.684	15.831.368
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	7.701.746	7.701.746
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3.678.354	3.678.354
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	7.844.371	39.221.855

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	7.701.746	15.403.492
<b>TOTAL SERVICIOS VACACIONALES 2018</b>	<b>105</b>	<b>Costo mensual</b>	<b>\$660.252.418</b>
<b>Meses Vacacionales 2018</b>		\$	660.252.418
<b>Días Vacacionales 2018</b>		\$	-
<b>TOTAL SERVICIO PERÍODO VACACIONAL 2018</b>		\$	<b>660.252.418</b>

PERIODO	VALOR MENSUAL	MESES	TOTAL
ACADÉMICO 2017	\$ 808.052.556	7,53	\$ 6.087.329.255
VACACIONAL 2017	\$ 612.082.122	1,97	\$ 1.203.761.507
ACADÉMICO 2018	\$ 871.080.685	0,20	\$ 174.216.137
VACACIONAL 2018	\$ 660.252.418	1,00	\$ 660.252.418
<b>TOTAL COSTOS SERVICIOS POR 10 MESES y 21 DÍAS</b>			<b>\$8.125.559.317</b>

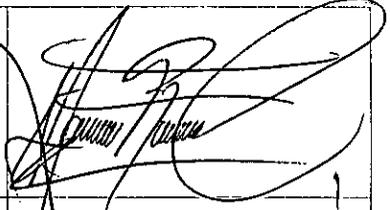
La oferta estará compuesta por la sumatoria del valor de los servicios de personal calculada por la Universidad y el valor del arrendamiento de los equipos que cada oferente deberá evaluar. La Universidad ha estimado el costo total de los servicios operativos requeridos en:

**OCHO MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$8' 125.559.317,00) M/CTE.**

Discriminados así:

Valor mínimo de los servicios según Circular Externa No 665 del 30 de Diciembre de 2016, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	\$8' 125.559.317,00
Valor máximo del arrendamiento de los equipos requeridos:	\$70.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8' 195.559.317,00</b>

#### 24. RESPONSABLES

Elaboró:	Profesional ALFONSO RODRÍGUEZ CAICEDO	
Reviso Vo. Bo.	Dr. RAFAEL ENRIQUE ARANZÁLEZ GARCÍA Jefe División de Recursos Físicos	