

## **Pliego de condiciones – Contratación Empresa de Vigilancia Privada**

Contratante: Terminal Terrestre De Carga de Bogotá Oikos OK

### **1. Objeto**

Contratar empresa especializada en servicios de vigilancia privada, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia, para la prestación de 4 (cuatro) servicios armados y un (1) servicio de medios tecnológicos conforme a la normativa vigente, más la prestación adicional y gratuita del cargo de Jefe de Seguridad como valor agregado del proponente.

### **2. Tipo y duración del contrato**

- Tipo: Contrato de prestación de servicios para administración y ejecución de vigilancia privada.
- Duración: 12 meses con opción de prórroga por mutuo acuerdo.
- Forma de pago: mensual, contra entrega de acta de conformidad y factura.

### **3. Alcance y especificaciones técnicas**

- 4 (cuatro) servicios armados y un (1) servicio de medios tecnológicos, cada uno con personal y dotación conforme a la ley y la Superintendencia de Vigilancia.
- El Jefe de Seguridad deberá realizar coordinación operativa, control de personal, informes diarios/semanales, gestión de incidencias y enlace con la Terminal; su prestación es obligatoria y sin costo adicional.
- Requisitos del personal: documentos de identificación, antecedentes disciplinarios y judiciales, certificaciones de capacitación vigente en manejo de armamento y protocolos de seguridad, afiliación a seguridad social y ARL.

### **4. Presentación de la oferta económica**

- La oferta contendrá:
  - a) Valor total mensual por cada uno de los 4 (cuatro) servicios armados y un (1) servicio de medios tecnológicos.
  - b) Desglose por persona: salario base proporcional (indicar jornada), prestaciones proporcionales, aportes seguridad social (salud, pensión, ARL), dotación, transporte y otros componentes.
  - c) Indicación expresa de inclusión del Jefe de Seguridad sin costo adicional dentro del valor ofertado.
  - d) Indicar IVA incluido o no; condiciones y plazos de facturación.
- Moneda: pesos colombianos (COP).

## 5. Condiciones laborales y beneficios

- Obligatorio cumplimiento de ley laboral y de seguridad social.
- El oferente deberá detallar beneficios adicionales distintos a la caja de compensación (capacitación, seguro complementario, incentivos, transporte, programas de salud ocupacional, atención psicológica, etc.), su alcance y periodicidad.

## 6. Proceso de contratación y documentación mínima

Enviar oferta por correo a [admon@terminaltcb.com](mailto:admon@terminaltcb.com) dentro del plazo que fije el Contratante. Documentos mínimos:

- a) Carta de presentación y ofrecimiento económico firmado por representante legal.
- b) Copia de la matrícula y acreditación vigente ante la Superintendencia de Vigilancia.
- c) Copia del RUT y Cámara de Comercio con vigencia.
- d) Estados financieros de los últimos 2 años (Balance, Estado de Resultados, Estado de Flujos) firmados por contador y representante legal; revisor fiscal si aplica.
- e) Certificados de experiencia (mínimo 3 contratos similares en los últimos 5 años).
- f) Pólizas de responsabilidad civil, accidentes y seguros exigidos para vigilancia armada.
- g) Relación nominal del personal propuesto con soportes de afiliación a seguridad social y ARL.
- h) Hoja de vida y soportes del Jefe de Seguridad y personal clave.
- i) Certificados de antecedentes penales y disciplinarios del representante legal y del personal clave.
- j) Propuesta técnica (metodología, cronograma, turnos, dotación, plan de capacitación).
- k) Documento que acredite local en el Terminal (si aplica) o localidad física.
- l) Propuesta de garantías (fiel cumplimiento), forma y monto.
- m) Otros anexos indicados en numeral 12.

## 7. Criterios y ponderación de evaluación

- Cumplimiento de requisitos mínimos: eliminatorio.

Ponderación (total 100 puntos):

- a) Oferta económica: 40 puntos.
  - b) Capacidad técnica y experiencia: 25 puntos.
  - c) Condiciones laborales y beneficios adicionales: 10 puntos.
  - d) Capacidad financiera (evaluación de estados financieros e indicadores): 15 puntos.
  - e) Presencia local en el Terminal Terrestre De Carga de Bogotá Oikos OK (tener local en el terminal): 10 puntos.
- La mejor oferta económica obtiene la máxima puntuación en el criterio económico; las demás se calculan proporcionalmente.

- El Comité evaluador podrá solicitar aclaraciones o soportes adicionales.

## 8. Evaluación financiera: indicadores y umbrales orientativos

Documentos: estados financieros últimos 2 años. Indicadores a calcular:

- A. Liquidez corriente = Activo corriente / Pasivo corriente.
- B. Prueba ácida.
- C. Capital trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente.
- D. Endeudamiento = Pasivo total / Activo total.
- E. Margen operativo / EBITDA (si aplica).
- F. Rotación de cuentas por cobrar y días promedio de cobro.

El Comité valorará solvencia para garantizar nómina y obligaciones; proposiciones con liquidez y capital de trabajo adecuados obtendrán mayor puntuación.

## 9. Obligaciones del contratista

- Cumplir obligaciones laborales, pagas y aportes a seguridad social y ARL, conservar soportes.
- Mantener pólizas de seguros vigentes.
- Informar novedades y entregar reportes periódicos.
- Garantizar reemplazos capacitados y continuidad del servicio.
- Constituir la garantía de cumplimiento en la forma y monto requeridos.

## 10. Incumplimientos, sanciones y terminación

- Multas por inasistencia, incumplimiento de turnos, falta de personal, incumplimiento legal.
- Terminación por incumplimiento grave, retraso en obligaciones laborales o incapacidades para garantizar el servicio.
- Detallar porcentajes y mecanismo en la versión final del contrato.

## 11. Presentación de ofertas y contacto

- Envío de ofertas completas: [admon@terminaltcb.com](mailto:admon@terminaltcb.com).
- Nombre del contratante en las propuestas: Terminal Terrestre De Carga de Bogotá Oikos OK.
- Idioma: español.

## 12. Anexos (obligatorios e incluidos)

A continuación, se incluyen los anexos a presentar completados por el proponente.

### Anexo 1 – Formato de oferta económica desagregada

- Datos del proponente: razón social, NIT, representante legal, dirección, teléfono, correo.
- Tabla por servicio (repetir por los 4 (cuatro) servicios armados y un (1) servicio de medios tecnológicos):
  1. Nombre del servicio: Servicio armado N° X
  2. Jornada (horas y turnos)
  3. Número de personas por servicio
  4. Valor mensual total por servicio (COP)
  5. Valor por persona (salario base proporcional) (COP)
  6. Desglose por persona: salario, prestaciones proporcionales, salud, pensión, ARL, dotación, transporte, otros (COP)
  7. Subtotal por servicio (COP)
- Valor total ofertado (4 (cuatro) servicios armados y un (1) servicio de medios tecnológicos) (COP)
- Declaración: “El Jefe de Seguridad está incluido sin costo adicional dentro del valor total ofertado.” Firma representante legal, fecha.

### Anexo 2 – Formato hoja de vida Jefe de Seguridad

- Nombre completo, cédula, edad.
- Formación y cursos (certificados en manejo de armas, seguridad privada, primeros auxilios, liderazgo).
- Experiencia relevante (contratos, fechas, funciones).
- Certificaciones y autorizaciones vigentes (Superintendencia).
- Antecedentes penales y disciplinarios (adjuntar soportes).
- Firma y fecha.

### Anexo 3 – Relación nominal del personal propuesto

- Tabla: Nombre, cédula, cargo/turno, jornada, salario mensual, tipo de contrato, afiliación EPS, pensión, ARL, fecha inicio propuesta. Adjuntar soportes de afiliación y certificados.

### Anexo 4 – Formato de certificación de experiencia

- Proveedor: nombre, NIT.
- Contratante anterior: nombre, contacto.
- Objeto del contrato, valor, fechas de inicio y terminación, número de personas suministradas, cumplimiento (si/no), breve referencia.
- Firma y sello del contratante que certifica.

### Anexo 5 – Estados financieros y formatos de análisis

- Adjuntar Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujos de los últimos 2 años.
- Tabla resumen con indicadores calculados: Liquidez corriente, Prueba ácida, Capital de trabajo, Endeudamiento, Margen operativo/EBITDA, Días de cobro.
- Declaración del contador y representante legal sobre veracidad. Firma y fecha.

**Anexo 6 – Pólizas y seguros requeridos**

- Listado y copia de pólizas vigentes: responsabilidad civil, accidentes personales/colectivos, cobertura para manejo de armas, cumplimiento contractual (si aplica). Indicar vigencia y suma asegurada.

**Anexo 7 – Modelo de contrato (cláusulas principales)**

- Identificación de partes.
- Objeto y alcance.
- Duración y prórroga.
- Valor y forma de pago.
- Obligaciones del contratista y del contratante.
- Supervisión y entrega de informes.
- Garantías (fiel cumplimiento): monto y modalidad.
- Multas e incumplimientos.
- Terminación anticipada.
- Confidencialidad.
- Ley aplicable y jurisdicción.

**Anexo 8 – Cronograma operativo y turnos requeridos**

- Mapa de servicios: ubicación en el terminal, horarios por turno (día/noche), personal por turno, fecha de inicio de prestación.
- Plan de disponibilidad y reemplazos.

**Anexo 9 – Formato de propuesta técnica (metodología)**

- Metodología de prestación del servicio: procedimientos de control, protocolos de reacción, plan de capacitación inicial y continuo, manejo de equipo y armas, control de asistencia, reportes y comunicación con la Terminal.
- Plan de inducción del personal asignado.

**Anexo 10 – Propuesta de garantía de fiel cumplimiento**

- Monto y forma (carta de crédito, póliza de cumplimiento, fiducia, etc.).
- Plazo de constitución y vigencia. Adjuntar propuesta del oferente.

**Anexo 11 – Matriz de penalidades y niveles de servicio (SLA)**

- Definición de incumplimientos y multas (ejemplos): inasistencia de personal por turno, incumplimiento de requisitos legales, demoras en reportes, fallas en dotación.
- Tabla de multas: falta leve/grave/gravísima y porcentaje/monto correspondiente.
- Procedimientos para aplicación de sanciones y descargos.

**Anexo 12 – Checklist de presentación de la oferta**

- i. Carta de presentación firmada.
- ii. Oferta económica (Anexo 1) firmada.
- iii. Copia acreditación Superintendencia.
- iv. RUT y Cámara de Comercio.
- v. Estados financieros y Anexo 5.
- vi. Certificados de experiencia (Anexo 4).
- vii. Pólizas (Anexo 6).
- viii. Relación nominal y soportes (Anexo 3).
- ix. Hoja de vida Jefe de Seguridad (Anexo 2).
- x. Propuesta técnica (Anexo 9).

- xi. Propuesta de garantía (Anexo 10).
- xii. Certificados de antecedentes.
- xiii. Otros soportes.

#### **13. Confidencialidad y tratamiento de información**

- La información suministrada por los oferentes será tratada como confidencial por la Terminal, utilizada únicamente para el proceso de evaluación y contratación. Los proponentes deberán señalar información confidencial si aplica.

#### **14. Aclaraciones y visitas**

- El Contratante podrá convocar a una visita técnica al terminal y resolver aclaraciones mediante comunicación escrita. Fechas y condiciones se establecerán en el acto de convocatoria.

#### **15. Disposiciones finales**

- Cualquier omisión o modificación será comunicada en adenda.
- La Terminal se reserva el derecho de declarar desierto el proceso si las propuestas no cumplen requisitos o no son competitivas.
- Envío de ofertas y contacto

**Correo: [admon@terminaltcb.com](mailto:admon@terminaltcb.com)**

Nombre del contratante en la oferta:

Terminal Terrestre De Carga de Bogotá Oikos OK