

INFORME DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES Y LA EMPRESA SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA “SEGURIDAD BERMUDEZ & BERMUDEZ CIA.LTDA.”

Período:	Del 01 al 31 de marzo de 2023
Orden de compra por Catalogo Electrónico No.:	CE-20230002337531
Administrador del Contrato:	Econ. James Daza M., Msc
Contratista:	“SEGURIDAD BERMUDEZ & BERMUDEZ CIA.LTDA.”
Objeto:	“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FÍSICA PRIVADA CON ARMAS NO LETALES PARA LAS INSTALACIONES DE TODOS LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”.

1. ANTECEDENTES:

En virtud del Informe de Necesidad mediante catálogo electrónico para la adquisición de Contratación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia Física Privada con armas no letales para las instalaciones de todos los campus de la Universidad de Las Artes, elaborado por el Analista 3 en Control de Bienes, Darlys Anthony Alvarado Carpio y aprobado por el Director Administrativo (e) José Carabajo León, indica en su Justificación que: “Es necesario contar con el servicio de vigilancia y seguridad privada en los edificios de la Universidad de Las Artes, de conformidad con la norma de control interno de la Contraloría General del Estado No. 39, y de acuerdo con la Norma Técnica de Control Interno No. 406-07, la cual dispone que “La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área, también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. (...) La contratación de este servicio permitirá ofrecer la debida seguridad a los alumnos, dignatarios, autoridades y servidores públicos que laboran en la Universidad.”

En Certificado PAC No. CP-UA-002-2023 de fecha 14 de febrero de 2023, la Analista 3 de Compras Públicas, Paola Macias Romero, ha señalado que: “(...) CERTIFICO que la “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FÍSICA PRIVADA CON ARMAS NO LETALES PARA LAS INSTALACIONES DE TODOS LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES” se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2023 de la Universidad de las Artes (...);

Mediante memorando No. UA-SAD-CAF-DF-2023-0051-M, de 14 de febrero de 2023, el Director Financiera (S) José Luis Benites Moncada, emitió al Director Administrativo (e), Ing. José Carabajo León, lo siguiente: “(...) Por lo expuesto, certifico la existencia de recursos de acuerdo al siguiente detalle: Certificación presupuestaria Nro. 52 en el ítem 530208 “Servicio de Seguridad y Vigilancia”, por el valor QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO CON 72/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 553,218.72). Además, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 0075 del Ministerio de Economía y Finanzas en su Artículo 1 literal b, que indica: “...La entidad que inicio nuevos procesos de contratación deberá certificar únicamente por el valor de la base imponible que implique el bien o servicio a contratar y procederá al registro contable del IVA...” (...).”

Mediante firma de aceptación con fecha 17 de febrero del 2023, en la Orden de Compra No. CE-20230002337531, la señora BERMUDEZ MENDOZA PAOLA YOCASTA, en calidad de Representante

Legal de la Compañía “SEGURIDAD BERMUDEZ & BERMUDEZ CIA.LTDA.”, acepta la “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FÍSICA PRIVADA CON ARMAS NO LETALES PARA LAS INSTALACIONES DE TODOS LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0118-M del 23 de febrero del 2023, el Director Administrativo, José Isaac Carabajo Leon, notifica al Economista James Daza M., la designación como administrador de contrato del mencionado proceso.

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0118-M del 23 de febrero del 2023, el Director Administrativo, José Isaac Carabajo Leon, notifica al Economista Darlys Alvarado, la designación como Delegado Técnico no interviniente de la orden de compra del mencionado proceso.

2. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dentro de la ficha técnica de la Orden de compra se establece actividades como parte de la Metodología de Trabajo, que han sido sometidas a análisis, a continuación:

Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente Mensual sin Arma
MARCA: NO APLICA

EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD-0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio.

- ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

- CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23

- FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias

- FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO

- MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización

- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.

- OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales.

- SUPERVISIÓN: Incluye supervisión

- MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos

- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado.

- JORNADA: Diurna y Nocturna

- UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil - Ecuador
Teléfono: +593 4 2590700
Correo: info@uartes.edu.ec

OTROS PARAMETROS**El convenio marco establece:****NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

14. El proveedor deberá realizar la entrega del servicio garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas y comerciales constantes en la correspondiente ficha técnica y en los pliegos del procedimiento correspondiente, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación: permiso vigente de operaciones de la compañía de seguridad emitido por el Ministerio del Interior, permiso de porte y tenencia de armas emitido por el Comando Conjunto de Fuerzas Armadas (en caso de punto con armas), Certificado de homologación de los equipos de radio comunicación, certificados de capacitación de los guardias.

15. En adición a los certificados antes mencionados el proveedor adjudicado deberá presentar la planificación mensual del servicio de vigilancia y seguridad privada a la entidad contratante, a fin de garantizar que se cumpla con la especificación de “Factor Hombre”, para cada punto de servicio.

16. Deberá efectuar la supervisión y monitoreo constante de las labores realizadas por el personal de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones correspondientes de la entidad contratante.

17. La compañía a través de sus guardias de seguridad responderá por el cuidado y custodia de todos los servicios localizados en las instalaciones de la entidad contratante, en las que se hubiere contratado el punto de servicio y estuvieren bajo su resguardo. La compañía de vigilancia y seguridad privada asume la responsabilidad por daños a la propiedad privada de la institución que se originen por acciones u omisiones del personal asignado para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada tales como negligencia, imprudencia, abandono de puesto, etc. En caso de que se determine responsabilidad de algún miembro o miembros de la compañía de seguridad, ésta procederá a la reposición de los bienes según corresponda.

18. La compañía queda eximida de responsabilidad de los daños y pérdidas ocurridos por motines, huelgas, daños maliciosos, guerras, fenómenos naturales o de caso fortuito.

19. La compañía de vigilancia y seguridad se obliga a entregar las bitácoras (libros de control) a la entidad contratante mensualmente.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

6. La entidad contratante previo a iniciar el servicio de seguridad y vigilancia privada deberá verificar la siguiente documentación: • Permiso vigente de operaciones de la compañía de seguridad emitido por el Ministerio del Interior, • Permiso de porte y tenencia de armas emitido por el Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, (en caso de punto con arma) • Certificado de homologación de los equipos de radio comunicación, • Certificados de capacitación de los guardias, • Certificado de uso de uniformes • Revisar la Póliza de responsabilidad civil que se encuentre vigente durante la vigencia de la orden de compra. • Revisar la Póliza de seguro de vida y accidentes que se encuentre vigente durante la vigencia de la orden de compra.

7. El administrador de la orden de compra deberá verificar de manera periódica los siguiente: • Verificar que las empresas registren los contratos del personal asignado para el servicio en el Ministerio de Trabajo. • Verificación que las panillas del IESS que se encuentren en estado cancelado. • Roles de pago con el desglose pago de horas suplementarias y extraordinarias. • Constancia de pago mensual de la remuneraciones y beneficios sociales (transferencia – cheque – efectivo de ser el caso), caso contrario deberá notificar al ente rector Ministerio de trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, según sea el caso para las sanciones respectivas. • Solicitar el cronograma que se evidencia el factor hombre conforme orden de compra. 8. Previo a la suscripción del acta entrega–recepción parcial y definitiva, el administrador de la orden de compra deberá verificar que el servicio brindado cumpla con lo establecido en la orden de compra.

MULTAS**El convenio marco establece:**

18.2 MULTAS Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo.

El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra. Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES EL CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

MULTA

Una vez revisadas toda la documentación necesaria y revisado la inspección del servicio proporcionado por la contratista no existen multas reflejadas en la presente liquidación correspondiente al acta de entrega-recepción final, correspondiente al mes de marzo del año 2023.

3.- PAGO

El convenio marco establece:

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad. Para el pago, la entidad contratante, deberá obtener los siguientes documentos: • Acta de entrega – recepción parcial y/o definitiva del servicio según el caso. • Orden de compra. • Factura del proveedor. • Roles de pago de cada guardia con el desglose de horas suplementarias y extraordinarias. • Constancia de pago mensual de cada guardia de las remuneraciones y beneficios sociales (transferencia – cheque – efectivo de ser el caso).

El pago de los servicios objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PAGO

Todos los documentos han sido presentados y se encuentran emitidos conforme a lo solicitado.

4.-REVISIÓN DE NOVEDADES DE LA EMPRESA “FIRST SECURITY SEGURIDAD PRIVADA CIA. LTDA.”

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil - Ecuador
Teléfono: +593 4 2590700
Correo: info@uartes.edu.ec

Una vez revisado todas las bitácoras, con los respectivos reportes diarios de Consola de Seguridad, se certifica que no han presentado observaciones de los documentos habilitantes de pago (bitácoras y registros de asistencia) respecto del servicio de Seguridad y Vigilancia durante el presente período del 01 al 31 de marzo del 2023 en todos los Campus de La Universidad de Las Artes.

4.-CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se concluye que en el presente informe se incluye toda la documentación requerida para el proceso de pago y que el servicio brindado por los agentes de seguridad ha sido recibido a entera satisfacción.

Guayaquil, 17 de abril del 2023

Atentamente,

Econ. James Daza M. Msc
Administrador de Contrato