UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA N° 001
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

2020

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

MODULO 1

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de La Universidad de Cundinamarca Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vicerectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES;** en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional www.ucundinamarca.edu.co.

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, *"Estatuto de Contratación"* expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 *"Manual de Contratación"*, la Resolución Rectoral 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012"*, las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad *"Acuerdos Consejo Superior"* y *"Resoluciones Rectorales"*.

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incursa en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El **PROPONENTE** que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Rectoral 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"* y por el Articulo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 *"Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca*", los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación pública.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 9.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la **UNIVERSIDAD** en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumpliere con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y una (01) copia simple y una (1) en USB (el cual debe adjuntarse a la propuesta original), anexando la totalidad de documentos solicitados en los términos de invitación. Los sobres deberán enumerarse original y copia.

La propuesta debe presentarse en forma escrita, foliada, en original junto con una copia física y una USB, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico y en medio digital (CD-USB) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Si se llega a presentar alguna discrepancia entre el contenido del original presentado en físico y el contenido en la USB, prevalecerá el físico original frente a lo indicado en la copia y USB.

Si se llega a presentar alguna discrepancia entre el contenido del original presentado en físico y el contenido del CD, prevalecerá el físico frente a lo indicado en el CD.

En el caso de que las propuestas contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el art. 177 del Código General del Proceso. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Juridica

legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad no suministrara copia de las ofertas hasta tanto se publique el resultado de las evaluaciones habilitantes en el portal WEB y se constante la sustentación legal de reserva de la información contenida en la oferta.

Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

Fusagasugá. **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"** Sobre: (Original / Copia) Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras. Nombre o Razón Social del **PROPONENTE** Dirección Teléfono: Mail: Folios:

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, articulo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El **PROPONENTE** no podrá solicitar a la **UNIVERSIDAD**, la no consideración de su propuesta u oferta.

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, **RECHAZARÁ** aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

N°	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral **12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
9.	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
10	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
11	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
12	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

	principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 *"Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca"* y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**[1] las siguientes:

1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
2) Cuando ninguna de las cotizaciones o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación Pública, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web:	19 FEB. 2020	19 FEB. 2020

[1] **Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar		
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: observaciones a los términos Invitación N° 001 en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	21 FEB. 2020	21 FEB. 2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	25 FEB. 2020	25 FEB. 2020
Presentación de ofertas únicas en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 3:00 pm.	28 FEB. 2020	28 FEB. 2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	02 MAR. 2020	03 MAR. 2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	04 MAR. 2020	04 MAR. 2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 01, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	09 MAR. 2020	09 MAR. 2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	10 MAR. 2020	10 MAR. 2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	11 MAR. 2020	11 MAR. 2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	13 MAR. 2020	13 MAR. 2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	13 MAR. 2020	13 MAR. 2020

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través dela página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, a través del correo electrónico

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Dficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación Publica N° 001,** en el horario de el Horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, NO serán tenidas en cuenta.

12.2 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección**. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación Publica N° 001**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones deberán **presentarse mediante comunicación escrita**, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso,* en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

MODULO II
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación publica es **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA".**

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Prestación de Servicios de Vigilancia **(F-CPSV).**

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRESENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Es deber del Estado garantizar la seguridad e integridad de todos sus habitantes, representado en cabeza del poder ejecutivo y sus Fuerzas armadas legalmente constituidas. Sin embargo, en nuestro país la seguridad por parte de agentes privados ha ido ocupando un lugar importante en la sociedad que cada día es más exigente en temas de protección de su patrimonio, es por esto que en Colombia existe la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual es un organismo del orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera, a esta le corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada, así mismo ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en Colombia, asegurando la confianza pública en los mismos con un adecuado nivel técnico y profesional en la prestación de estos, combatiendo la ilegalidad y contribuyendo con las autoridades en la prevención del delito como aliado estratégico de la Seguridad y defensa Nacional. Es así como, durante los últimos años en Colombia el sector de la vigilancia y seguridad privada ha tenido un crecimiento considerable, consecuencia de las intenciones de las instituciones y la ciudadanía de procurar por la salvaguarda de su patrimonio y la seguridad de las instituciones, siendo este servicio regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual se encuentra regido por el Decreto ley 356 de 1994, el cual tiene por objeto establecer el estatuto para la prestación por particulares de servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, haciendo énfasis en que estos servicios solo podrán ser prestados como apoyo a prevenir actos que atenten contra la vida, bienes y servicios de una organización pública o privada, orientados a mejorar la seguridad ciudadana.

El Decreto 356 de 1994 en su Artículo 4 determina las clases de servicios a prestar por parte de las empresas como son los servicios de vigilancia y Seguridad Privada con armas de fuego o con cualquier otro medio humano, animal, tecnológico o material; los servicios de transporte de valores; los servicios de vigilancia y seguridad de empresas u organizaciones empresariales, públicas o privadas, los servicios comunitarios de vigilancia y seguridad privada, los servicios de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, servicios de asesoría, consultoría e investigación en seguridad, fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada y utilización de blindajes para vigilancia y seguridad privada.

Igualmente, según lo consagrado en el inciso segundo del Artículo 2° de la Constitución Política Nacional, la seguridad debe ser garantizada por el Estado a todos sin distinción alguna. Dada la imposibilidad por parte de las instituciones estatales para cubrir las exigencias de seguridad demandadas por los diferentes sectores de la sociedad, las personas naturales y jurídicas, entidades públicas y privadas, invierten en su propia

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

seguridad contratando guardas de seguridad y tecnología, con el fin de proteger sus personas y bienes. Es así como, surge la necesidad de que dichos servicios sean prestados por empresas privadas.

Teniendo en cuenta que la vigilancia y seguridad privada tiene como objetivo controlar, disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan llegar a afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades; se hace necesario para la Universidad de Cundinamarca garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada interna y externa de acuerdo a las necesidades establecidas por la misma, con el fin de realizar la custodia y protección de los bienes muebles e inmuebles (patrimonio), velar por la seguridad e integridad de la comunidad de la universitaria, garantizar el orden de las instalaciones, evitar crímenes comunes en su entorno y buscar siempre el cabal cumplimiento de las normativas institucionales; siendo estas las principales preocupaciones de la Universidad. Igualmente, con un adecuado nivel técnico y profesional en la prestación del servicio, se tendrá mayor control y confianza en la entidad, toda vez que, que se combatirá la ilegalidad y contribuirá con las autoridades en la prevención del delito, en la prevención o detención de perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual, en aras de un orden justo, en lo relacionado con la vida, honra y bienes propios de la Universidad.

Es así como la Universidad de Cundinamarca siendo una institución estatal de Educación Superior ha identificado la necesidad de contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada interna y externa con el fin de obtener una adecuada protección, custodia, amparo y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y del personal académico, administrativo y visitantes; teniendo en cuenta que ésta cuenta con diferentes sedes en el territorio regional como: una (1) sede de Fusagasugá, con dos (2) seccionales en Girardot y Ubaté, con cuatro (4) extensiones en Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá, con una (1) Oficina en la ciudad de Bogotá, en donde funciona la Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, con el Centro Académico Deportivo CAD ubicado en Fusagasugá, así como tres (3) Granjas Agropecuarias llamadas Unidad Agroambiental la Esperanza (Fusagasugá), El Tíbar (Ubaté) y Finca El Vergel (Facatativá); así mismo, cuenta con bienes dados en dación de pago como Lotes en Paloquemao (Bogotá) y bienes adquiridos mediante contratos de compraventa, que junto con el aumento en la cantidad de estudiantes vinculados a la Universidad, ha incrementado la demanda de los servicios de vigilancia y seguridad privada, sin embargo, con el ánimo de optimizar los recursos públicos asignados para este servicio, se ubicaron los servicios de acuerdo a la necesidad de cada sitio, teniendo en cuenta la formación utilizada en la vigencia 2019 para el periodo académico con estudiantes y el periodo vacacional sin estudiantes de la Universidad, con el fin de establecer las necesidades reales, de tal manera que se siga garantizando el salvaguardar de los bienes y el orden en sus instalaciones, controlar y disminuir los riesgos y vulnerabilidades a las que se ve expuesta, así como garantizar la seguridad del personal que labora en ellas y hace uso de sus instalaciones (estudiantes, docentes, funcionarios y visitantes). Por lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con una empresa especializada en el ramo, ya que la entidad no cuenta con el personal de planta para atender esta necesidad. Por lo tanto, se requiere de este servicio de vigilancia a partir del 29 Marzo de 2020 hasta el 28 de Marzo de 2021 y de esta manera asegurar la permanencia del servicio.

De acuerdo al análisis del esquema de seguridad y vigilancia que opera actualmente en las diferentes sedes de la Universidad de Cundinamarca y teniendo en cuenta la necesidad de nuevos servicios en la sede Fusagasugá, Extensión Facatativá y lotes en paloquemao en Bogotá con el fin de asegurar la seguridad e integridad tanto de los bienes como del personal de la Universidad (estudiantes, docentes, funcionarios y visitantes), se

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

incrementaron el número de servicios medio humano sin arma día pasando de 39 a 40 y de 19 a 24 en la noche para el periodo académico normal con estudiantes, para compensar el incremento de estos nuevos servicios necesarios se redujo el número de servicios en el mes de medio humano con arma noche pasando de 19 a 15 en periodo académico y en periodo vacacional de 18 a 15, tan solo se incrementó un solo servicio de medio humano con arma día en el lote paloquemao pasando de 4 servicios con arma día en el mes a 5, estas modificaciones no afectan la seguridad de la institución al contrario mejoran el esquema que se tenía dispuesto la vigencia anterior optimizando los recursos humanos y financieros, también se adiciono una bolsa por valor de $ 77.213.568 previendo la necesidad de servicios adicionales por cualquier situación de orden público y el uso esporádico de medio humano con canino (antiexplosivo / antinarcótico) en sede, seccionales o extensiones.

El incremento en el valor con respecto a la vigencia 2019 se debe a las tarifas mínimas vigentes en 2020 para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de las empresas y cooperativas con armas y sin armas que utilicen el medio, emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (CIRCULAR EXTERNA Nº 20201300000015 de Enero 9 de 2020), teniendo en cuenta la aprobación del salario mínimo por parte del Estado Colombiano para el mismo año, a la vez que se incluye también un incremento aproximado del 6% para los meses de la vigencia 2021 enero, febrero y marzo.

3.1 PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del proyecto, el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.

La empresa seleccionada, para seleccionar el **personal operativo asignado** para la prestación del servicio deberá validar ante el Supervisor del contrato que dichas personas han sido objeto de un proceso completo de selección en donde se incluya:

1. Entrevista con el profesional en psicología quien determinará los principales factores de su personalidad y los aspectos determinantes para la posible prestación correcta del servicio.
2. Estudio de seguridad, por polígrafo preferiblemente

Por consiguiente, el proponente deberá garantizar para la prestación del servicio los siguientes perfiles:

	CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL	ACTIVIDADES A DESMPEÑAR
PERSONAL REQUERIDO	**Coordinador General**	**Perfil:** Título Profesional Universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o ser oficial de Fuerza Pública en buen uso del retiro **Experiencia** a. 5 años en coordinación, dirección o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas	El Contratista deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas propias del objeto contratado, así como de la oportuna y efectiva prestación del Servicio, para lo cual debe ofrecer un (01) Coordinador General que sea el encargado de las siguientes actividades: 1. Actuar como enlace permanente entre la Administración y el Supervisor del contrato que se designe para tal fin.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

		b. Tener vinculación vigente con el proponente con el fin de comprobar que la empresa de Vigilancia si cuenta con dicho Coordinador, debe demostrar que el Coordinador propuesto tiene vinculación laboral de por lo menos dos (02) años antes de la presentación de ofertas. Para tal fin debe adjuntar las planillas de pago del sistema de seguridad social que acrediten su vinculación laboral. **NOTA ACLARATORIA:** El coordinador propuesto no puede ser Representa Legal, socio, Gerente o Subgerente de la(s) empresa(s) proponente(s).	2. Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato. 3. Coordinar la acción de los Supervisores. 4. Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio. 5. Establecer las condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio. 6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato.
	Supervisores de puesto (Mínimo 1 por turno)	**Perfil** - Certificado (credencial vigente) como Supervisor por parte de Escuela de Vigilancia y Seguridad Privada debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada **Experiencia** - Cinco (05) años en actividades de supervisión, seguimiento, control o en general cargo de dirección de servicios de vigilancia y seguridad privada	El proponente debe ofrecer un Supervisor de puesto del contrato que sea el encargado de las siguientes funciones: 1. Actuar como enlace permanente entre el Coordinador General y los guardas. 2. Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal a su cargo. El supervisor de puesto deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos a fin de garantizar un buen servicio: El personal seleccionado para el cargo de Supervisor debe contar con destreza en el manejo de personal, empleo de armas de fuego, uso de equipo de comunicaciones, experiencia en la administración de crisis de orden operativo
	Guardas de Seguridad	Los guardas de seguridad deberán contar con los siguientes requerimientos mínimos a fin de garantizar un buen servicio: 1. Ser bachiller 2. Ser reservista de primera clase (en el caso de los hombres, exceptuando a las mujeres). 3. Para la prestación del servicio se requerirá personal masculino y femenino de acuerdo a las necesidades del servicio. 4. Acreditar Nivel avanzado en vigilancia y seguridad privada expedida por una Academia avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad	Son las personas que tienen como propósito principal el cuidado y protección de las personas y de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

		Privada, la cual debe estar vigente. 5. Acreditar Experiencia mayor a un (01) año de trabajo prestando el servicio de seguridad y vigilancia en empresas o instituciones. 6. Tener carné vigente expedido por la empresa de vigilancia y convalidado por la Superintendencia de Vigilancia.	

NOTA ACLARATORIA N° 01: La Universidad de Cundinamarca antes del inicio del contrato, verificara a través del Supervisor del Contrato y el Coordinador el cumplimiento de los requerimientos anteriormente señalados para el cargo de Supervisores de puesto y de Guardas de Seguridad.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En el caso de los Supervisores de puesto y Guardas de Seguridad, **el proponente deberá adjuntar en su propuesta, documento donde manifieste que dispondrá de las personas en cantidad y perfiles solicitados por la Universidad de Cundinamarca**

Se recuerda a los oferentes que la obligación de aportar las hojas de vida, aplicará **SOLAMENTE PARA AQUEL QUE RESULTE ADJUDICATARIO** de este proceso de invitación, quien presentará al Supervisor del Contrato los documentos como requisito para el inicio del Contrato.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Se requiere que por cada turno se asigne un Supervisor de Puesto el cual está previsto en el número total de guardas requeridos. Respecto al horario de prestación del servicio, este deberá ser concertado con el supervisor del contrato.

NOTA ACLARATORIA N° 04: El coordinador deberá permanecer en el cargo por un periodo mínimo de TRES (3) MESES durante el termino de ejecución del contrato.

NOTA ACLARATORIA N° 05: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación por escrito motivada del personal y avalada por el contratista, previa autorización por parte de la Universidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la Universidad, el personal deberá reemplazarse por uno igual o de mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($4.050.000.000, oo) M/CTE INCLUIDO IVA-AIU**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **243 del 06 de febrero de 2020**.

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el IVA exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"* los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA,** son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser HABILITADO o INHABILITADO, los cuales serán desarrollados en el **MODULO IIA. - REQUISITOS HABILITANTES,** y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MODULO IIB. - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE.**

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	150 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Evaluación Técnica Adicional	800 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo a la industria nacional	40 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo en favor de personas con discapacidad	10 Puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	PUNTAJE TOTAL	1000 PUNTOS	

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó, Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

MODULO II-A
REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO o INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y cinco (5) años más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
2	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal **no deberá encontrase vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT actualizado**. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

8	Registro Único de Proponentes (**RUP**), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	**Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a) El representante legal. b) Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	**Anexo No. 1**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
11	**Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	**Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	**Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	**Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad.** debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
15	**Declaración juramentada de no tener Inhabilidades e Incompatibilidades.** El proponente deberá adjuntar **carta** en donde manifesté bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.
16	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta

	presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: **a)** Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 **b)** Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial **c)** Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. **d)** Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. **e)** Firma del representante legal: La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente **f)** La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
17	**Formato de autorización de tratamiento de datos personales**, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
18	**Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y cinco (05) años más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: Para el caso de las Cooperativas cuyo objeto sea la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, deberá presentar:

I. Copia legible del trabajo asociado aprobado por el Ministerio de protección Social
II. Copia legible del Acto Administrativo por medio del cual se aprobó dicho régimen de trabajo asociado, los Estatutos, el Acuerdo Cooperativo.

2.REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener **Registro Único de Proponentes (RUP)**, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con los establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

2.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está HABILITADO financieramente cuando cumple los indicadores, de acuerdo a la siguiente tabla:

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	**Consorcio – Unión Temporal**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ **≥ 2.0**	**LIQ. = AC / PC ≥ 2.0** Donde, **LIQ.** = Índice de liquidez. **AC** = Activo corriente. **PC** = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si **LIQ ≥ 2.0** la propuesta será declarada Habilitada. Si **LIQ< 2.0** la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO **≤ 50%**	**NE = PT / AT ≤ 50%** Donde, **NE** = Nivel de endeudamiento. **PT** = Pasivo total. **AT** = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si **NE ≤ 50%** la propuesta será Habilitada. Si **NE > 50%** la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	**R.I = U.O. / I ≥ 4.5** Donde, **UO** = Utilidad Operacional **I** = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

≥ 4.5	Si **R.I ≥ 4.5** la propuesta será Habilitada. Si **R.I < 4.5** la propuesta será Inhabilitada.	
CAPITAL DE TRABAJO ≥70%	**CT = AC – PC ≥ 70% PO** Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si CT≥**70**% PO, la propuesta será Habilitada Si CT<**70**% PO, la propuesta será Inhabilitada	
PATRIMONIO[2] ≥ 40% DE ACTIVOS TOTALES	**PN = AT – PT ≥40% PO** **Donde,** **PN** = PATRIMONIO NETO. **AT** = Activo Total. **PT** = Pasivo Total. **PO**= Presupuesto oficial.	**PN =∑PNi ≥ 40% PO** **Donde,** **PN**= Patrimonio Neto **PNi= Patrimonio Neto de cada uno de los integrantes.** **PO= Presupuesto Oficial.** La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un **PN≥40% PO.**
	Si PN≥**40**% PO, la propuesta será Habilitada Si PN<**40**% PO, la propuesta será Inhabilitada	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 17.5%	**R.P.= U.O. / P ≥ 17.5%** Donde, **UO** = Utilidad Operacional **P** = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si **R.P.≥ 17.5%**la propuesta será Habilitada. Si **R.P. < 17.5%**la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 8.5%	**R.I = U.O. / A.T. ≥ 8.5%** Donde, **U.O.** = Utilidad Operacional **A.T.** = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si **R.A. ≥ 8.5%** la propuesta será Habilitada. Si **R.A. < 8.5%** la propuesta será Inhabilitada.	

NOTA ACLARATORIA N° 01: En el indicador ***capital de trabajo***, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinará con la sumatoria de los capitales de cada uno de los integrantes, donde minimo uno de sus integrantes deberá tener un CT≥ 70% del presupuesto oficial.

NOTA No. 1. La información patrimonial se solicita en concordancia con lo establecido en el Decreto 71 de 2002 Artículo 3°.

Revisó : Profesional de Apoyo

[2] Decreto 71 de 2002. Art. 2

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Dficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación

REQUISITOS TECNICOS		
N°	**DOCUMENTO**	**REQUERIMIENTO**
1	**Certificación de Ausencia de sanciones - Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**	El proponente deberá aportar copia de la certificación expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada sobre ausencia de sanciones de la empresa, dicha certificación deberá hallarse vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, en caso de no aportarlo con la propuesta esta no se tendrá en cuenta, lo mismo ocurrirá en caso de aportar uno diferente al real. Para este caso se tendrá en cuenta lo establecido en la **Circular Externa No. 2016720000125 del 23 de junio de 2016** emanada por la Supervigilancia. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación.
2	**Licencia de Funcionamiento**	**Licencia de funcionamiento.** Tener vigente la licencia de funcionamiento como Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada del Ministerio de Defensa Nacional, para lo cual deberá adjuntar copia de la licencia. El proponente se obliga a renovar la licencia de funcionamiento cuando durante la ejecución del contrato se evidencie su vencimiento dentro de los términos establecidos en el Art. 85 del Decreto 356 de 1994., so pena que le sean impuestas las multas y/o sanciones contempladas en el contrato. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación **NOTA:** En el evento en que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expida un acto mediante el cual cancele o suspenda la licencia de funcionamiento una vez suscrito el respectivo contrato o se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, este deberá realizar los trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en los presentes de términos de Invitación.
3	**Resolución de autorización de horas extra**	El proponente deberá anexar copia legible de la Resolución **vigente** a la fecha de presentación del presente proceso y durante la ejecución del contrato, expedida por el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social, por medio de la cual se autoriza y aprueba para el trabajo de horas extraS a la empresa. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la Resolución.

		NOTA ACLARATORIA: Según la Circular Externa N° 20201300000015 del 09 de enero 2020 de la Supervigilancia en su numeral 2.- SERVICIOS ADICIONALES A LOS CONTEMPLADOS EN LA TARIFA deberán presentar la copia legible de la Resolución vigente expedida por Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social, por medio de la cual se autoriza y aprueba para el trabajo de horas extra a la empresa o cooperativa.
4	**Licencia de telecomunicaciones**	**Licencia de telecomunicaciones**: Fotocopia de la licencia para desarrollar la actividad de telecomunicaciones, establecimiento de red privada y uso del espectro electromagnético que se encuentre vigente a la fecha de la presentación de la propuesta o en su defecto la certificación o radicado donde se mencione que la licencia está en trámite de renovación. Sin embargo, se aceptará el uso de medios alternos de comunicación trunking (avantel y/o celular), para lo cual se debe adjuntar Licencia de Funcionamiento para el uso del espectro radioeléctrico y operación de la red asociada del operador, contrato o certificación de prestación de servicios de dicho operador. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación o contrato de prestación de servicios, de ser el caso.
5	**ANEXO 9. Relación de la experiencia habilitante**	El oferente deberá presentar máximo **tres (03)** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características: 1. Ejecutado y liquidado en Colombia con entidades estatales, durante los últimos CINCO (5) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. 2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a objeto a contratar en la presente invitación. 3. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA. Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente **tres (03) certificaciones o actas de liquidación**. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será tenida en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante. Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: **a)** Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. **b)** Objeto del contrato. **c)** Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). **d)** Valor del contrato.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
f) Cargo.
g) Dirección y teléfonos.

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.

NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.
</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Registro Único de Proponentes (RUP)</td>
<td>
El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme.
El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.
El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:
<table>
<tr><th colspan="2">GRUPO</th><th colspan="2">SEGMENTO</th><th colspan="2">FAMILIA</th></tr>
<tr><td>P</td><td>SERVICIOS</td><td>92</td><td>SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PUBLICD, SEGURIDAD Y VIGILANCIA</td><td>12</td><td>SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL</td></tr>
<tr><td colspan="6">Código UNSPSC: 92120000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><u>NOTA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior.</u>

NOTA N° 02: La copia del Certificado de Inscripción en el registro único de Proponente – RUP, debe estar en <u>firme, vigente</u> y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA de acuerdo con el objeto del presente proceso de invitación.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Uniformes y Equipos</td><td>El proponente interesado para participar deberá adjuntar:
1. Copia legible de la resolución vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual aprobaron los colores, diseños, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia, y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por una <u>Unión temporal o consorcio</u>, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la Resolución.
2. Descripción del uniforme de forma detallada que se empleara de día y en la noche con las respectivas fotografías del mismo.
3. Carta de compromiso de dotación expedido por el Representante Legal, firmado por el proponente, en donde se obligue en caso de resulte adjudicatario dentro del proceso de invitación a suministrar la dotación necesaria para la prestación del servicio, conforme a la siguiente descripción:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Uniforme <u>completo</u>[3]</td><td rowspan="5">1 por cada vigilante</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Impermeable y botas</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Linterna de luces HD de mano, de 800 lúmenes para asistir a cualquier tipo de oscuridad a la que no se tenga acceso directo a la luz eléctrica. Durante la vigencia del Contrato las linternas deberán estar dotadas de pilas y en buen funcionamiento</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Pito o silbato individual</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Radio para comunicaciones</td></tr>
</table>
En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cada vigilante deberá estar equipado con placa de identificación, detector de metales en los sitios requeridos, espejos cóncavos en los sitios requeridos para revisión de vehículos, armas de dotación con</td></tr>
</table>

[3] Lo anterior conforme con lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Resolución 5351 de 2007, Circular externa N° 025 de la SuperVigilancia y demás normas concordantes con la materia.

		sus respectivos salvoconductos y demás equipos indispensables para el cabal cumplimiento de sus funciones. **NOTA ACLARATORIA N° 02**: LA EMPRESA deberá proporcionar la cantidad necesaria de equipos para atender las áreas que se estipulan en la propuesta y los repondrán inmediatamente cada que cumplan su vida útil o sufran daños por el uso o deterioro. LA EMPRESA asume la depreciación y mantenimiento de los equipos que incorpora al servicio, tal como se estipula en este documento. **NOTA ACLARATORIA N° 03:** Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, los miembros deberán entregar la descripción del uniforme a provisionar, el cual deberá ser homogéneo para la prestación del servicio.
8	**Anexo N° 10. Relación de armas**	El proponente interesado para participar deberá adjuntar el Anexo N° 10.- RELACIÓN DE ARMAS, junto con la siguiente documentación: **1.** Copia legible de los permisos vigentes de tenencia y porte de armas a utilizar en la prestación del servicio a ofrecer, para lo cual deberá adjuntar las certificaciones de porte y uso de armas a que refieren los Decretos 2535 de 1993 y 356 de 1994, así como las demás normas vigentes y expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el permiso de tenencia y porte. **NOTA ACLARATORIA:** El proponente no deberá anexar más de DIECINUEVE (19) copias legibles de los permisos vigentes de tenencia y porte de armas
9	**Evaluación del personal profesional requerido**	A continuación se relaciona el personal profesional requerido a ser evaluado: **9.1 Un (01) Coordinador General** El Contratista deberá con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este será el mediador y facilitador para resolver situaciones específicas propias del objeto contratado, así como de la oportuna y efectiva prestación del Servicio, para lo cual debe ofrecer un (01) Coordinador General que sea el encargado de las siguientes actividades: 1. Actuar como enlace permanente entre la Administración y el Supervisor del contrato que se designe para tal fin. 2. Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato. 3. Coordinar la acción de los Supervisores. 4. Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio. 5. Establecer las condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio. 6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los

		requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato. **Perfil:** - Título Profesional Universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o ser oficial de Fuerza Pública en buen uso del retiro. **Experiencia** a. 5 años en coordinación, dirección o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas b. Tener vinculación vigente con el proponente a la fecha del cierre, con el fin de comprobar que la empresa de Vigilancia si cuenta con dicho Coordinador, debe demostrar que el Coordinador propuesto tiene vinculación laboral de por lo menos dos (02) años antes de la presentación de ofertas. Para tal fin debe adjuntar las planillas de pago del sistema de seguridad social que acrediten su vinculación laboral. **NOTA N° 01**: La Universidad podrá realizar la validación de la información y dejará constancia de ello. **NOTA N° 02**: La función de Coordinador no podrá ser delegada a ningún otro funcionario o persona diferente a quien se oferte en la propuesta, salvo previa solicitud justificada por la empresa y aprobada por el Supervisor del Contrato. **NOTA N° 03:** El coordinador deberá permanecer en el cargo por un periodo mínimo de TRES (3) MESES durante el termino de ejecución del contrato **NOTA N° 04:** El coordinador propuesto no puede ser Representa Legal, socio, Gerente o Subgerente de la(s) empresa(s) proponente(s).
		9.2 Documentos requeridos para el personal exigido De acuerdo a lo exigido en el numeral 9. (Personal exigido para la prestación del servicio), el proponente deberá adjuntar a su propuesta: a. **Carta de compromiso:** Suscrita por el Representante Legal del oferente donde se compromete a disponer de los Guardas de Seguridad y Supervisores en cantidad y perfiles solicitados por la Universidad de Cundinamarca (No se aceptan firmas mecánicas ni escaneadas). En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. b. **Hoja de Vida del COORDINADOR GENERAL** a participar, con toda la documentación que soporte la experiencia o la debida formación académica, por consiguiente:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

i. Para acreditar ser oficial de la Fuerza Pública en buen uso del retiro, deberá anexar acto administrativo que acredite la asignación de retiro.

ii. Para acreditar la formación académica y de experiencia profesional deberá anexar la siguiente documentación:

	DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DE COORDINADOR
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de presentación de la oferta).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)
	PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL COORDINADOR
7	El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones, que acrediten la experiencia del perfil. Las certificaciones de experiencia profesional **deben** ser expedidas por la persona jurídica, las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones. **a)** Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia tanto en la empresa privada como en una institución pública deberán determinar: 1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. **2.** Objeto del contrato. **3.** Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).

		4. Valor del contrato. 5. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. 6. Cargo. 7. Dirección y teléfonos. Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación. En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos. La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación. **NOTA ACLARATORIA N° 03**: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. **NOTA ACLARATORIA N° 04**: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece "ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas." **NOTA ACLARATORIA N° 05**: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello. **NOTA ACLARATORIA N° 06:** Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.
10	**Anexo N° 3 Formato propuesta económica**	El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.**

El ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

NOTA N° 01: Se indica que la Universidad requiere los servicios así: vigilantes día con y sin arma correspondiente a 12 horas diurnas todos los días del mes; vigilantes noche con y sin arma corresponde a 12 horas nocturnas todos los días del mes

NOTA N°: 02: El proponente en el ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica, el oferente** deberá indicar el salario que pagará durante la ejecución del contrato al personal relacionado en la siguiente tabla:

N°	CARGO	SALARIO (BASICO)
1	Supervisor de puesto	$
2	Guarda de Seguridad	$

NOTA ACLARATORIA N° 01: Los precios propuestos en la oferta deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio y total del objeto contractual. **La Universidad de Cundinamarca para el año 2021 (meses de enero, febrero y marzo) ha proyectado un incremento en la tarifa de los servicios de vigilancia del 6%, valor que estará sujeto a revisión y reajuste conforme a la tarifa para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada establecidos por la SuperVigilancia, tarifa que puede sufrir incremento o disminución dependiendo de lo autorizado por la Supervigilancia.**

NOTA ACLARATORIA N° 02: Se debe cotizar cada uno de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la "guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

11	**Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual**	En cumplimiento con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 356 de 1194 *"Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada"*, el amparo de la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) el oferente adjudicatario deberá constituirlo de la siguiente forma: a. Cobertura de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivados de la RCE que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones proveniente directamente del contratista o sus delegados. b. Contra riesgos de uso indebido de armas de fuego y otros elementos de vigilancia y seguridad privada c. Constituida por un valor mínimo de 400 SMMLV d. Amparar el hurto simple y calificado. En caso de **Uniones temporales o Consorcios** cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito. **NOTA:** Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por Compañía de seguros legalmente autorizada. Téngase en cuenta que esta póliza es diferente a la que se requerirá para la ejecución del contrato
12	**Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**	El Representante Legal debe adjuntar una certificación en donde indique el porcentaje de cumplimiento frente al cumplimiento al cumplimiento de los estándares mínimos dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019. En caso de **Uniones temporales o Consorcios** cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

Aprobó: Área requirente	Aprobó área técnica:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

MODULO II-B
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CIENTO CINCUENTA -150- PUNTOS)

Para efectos de la presentación de la propuesta económica el proponente debe cumplir con lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa N° 20201300000015 del 09 de enero 2020, Circular emitida por la Superintendente De Vigilancia Y Seguridad Privada, o la que se encuentre vigente al momento de la entrega de la propuesta económica.

La evaluación económica[4] se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).

2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.

3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.

4. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.

5. Las cantidades presentadas en el Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben presentarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofertado.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL ofertado.
VALOR AIU	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * 10%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor por concepto de AIU.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((VALOR AIU * 19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA, liquidado sobre AIU.

[4] Conforme al Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por el cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca"

VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR AIU+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total ofertado.

NOTA N° 1: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.**

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

NOTA No. 2: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

i. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo CIENTO CINCUENTA (150) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método de Evaluación Propuesta Económica
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la Evaluación Requisitos que otorgan puntaje (Ver Modulo 1.- ASPECTOS GENERALES, numeral 12.-CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA). El método será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Decimales TRM	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficia

NOTA ACLARATORIA N° 01: La fecha de la TRM se mantendrá con forme al cronograma inicialmente publicado, así la Universidad de Cundinamarca realice Adendas al presente proceso.

(i) Media Aritmética

Se determinará el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a la media aritmetica $\mathbf{P} = 150 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right)$

Para valores mayores a la media aritmetica. $\mathbf{P} = 150 * \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right)$.

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Aritmética Alta

Se determinará la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

X_A = Media aritmética alta
$V_{máx.}$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Para valores menores o iguales a la media aritmetica alta.

$$P = 150 * \left(1 - \left(\frac{x_A - v_i}{x_A}\right)\right).$$

Para valores mayores a la media aritmetica alta.

$$P = 150 * \left(1 - 2\left(\frac{|x_A - v_i|}{x_A}\right)\right).$$

X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*
i = Numero de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media Geométrica Con Presupuesto Oficial

Se establecerá la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación

en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Para valores menores o iguales a Gpo $P = 150 * \left(1 - \left(\frac{Gpo - v_i}{Gpo}\right)\right).$

Para valores mayores a Gpo $P = 150 * \left(1 - 2\left(\frac{Gpo - v_i}{Gpo}\right)\right).$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA No. 02: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.

2. EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL (OCHOCIENTOS - 800- PUNTOS)

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la necesidad de la Universidad de garantizar una adecuada prestación del servicio objeto de la presente invitación, se tendrán para la evaluación los siguientes aspectos:

N°	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
1	Experiencia adicional del proponente	300
2	Formación y experiencia adicional del Coordinador General	250
3	Salario Supervisor de puesto	100
4	Salario Guarda de seguridad	100
5	Utilización de Drones	50
	PUNTAJE TOTAL A OBTENER	**800**

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (TRESCIENTOS -300- PUNTOS)

Se otorgarán **TRESCIENTOS** (300) puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas EN LOS REQUSITOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante máximo dos (2) certificaciones cumplan las siguientes condiciones:

CONDICIONES	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
A. Prestó servicios de vigilancia en Instituciones de Educación o Instituciones de Educación Superior o Instituciones de carácter público que presten servicios de educación del orden público o privado B. Acredite que la sumatoria de los SMMLV salarios mínimos mensuales legales vigentes ejecutados de las certificaciones aportadas sea, igual o superior a 9.228 SMMLV C. La ejecución de dichos contratos deberá haberse dado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de propuestas D. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.	300
PUNTAJE TOTAL A OBTENER	300

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, las certificaciones o actas de liquidación no podrán ser presentadas por uno solo de los miembros. Así mismo, dichas certificaciones no podrán tener un valor ejecutado inferior al 90% del presupuesto oficial

Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

h) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
i) Objeto del contrato.
j) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
k) Valor del contrato.
l) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
m) Cargo.
n) Dirección y teléfonos.

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante**.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación **no conste dicha información.**

NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

NOTA ACLARATORIA N° 06: El oferente **debe indicar en su propuesta los documentos adicionales** que se solicitan en el presente numeral, en caso contrario no serán tenidas en cuenta la experiencia adicional solicitada para realizar la respectiva evaluación.

2.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL COORDINADOR GENERAL (DOSICENTOS CINCUENTA -250- PUNTOS)

En este aspecto se asignará puntaje al proponente que ofrezca y acredite en su propuesta que el Coordinador cumple con el siguiente requisito:

CONDICIÓN	PUNTAJE
COORDINADOR: Tener credencial o Resolución como Consultor o Asesor, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente, en cumplimiento con el Decreto 2885 de 2009.	250

La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

2.3 SALARIOS SUPERVISORES DE PUESTO (CIEN -100- PUNTOS)

Se asignará el mayor puntaje al oferente que ofrezca en la propuesta económica (Anexo No. 3) el mayor salario mensual a los Supervisores de puesto, los demás puntuarán por regla de tres inversa, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Mayor Salario mensual a los Supervisores de puesto	100

2.4 SALARIOS OFRECIDOS GUARDAS DE SEGURIDAD (CIEN -100- PUNTOS)

Se asignará el mayor puntaje al oferente que ofrezca en la propuesta económica (Anexo No. 3) el mayor salario mensual a los Guardas de seguridad, los demás puntuarán por regla de tres inversa, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Mayor Salario a los Guardas de Seguridad	100

2.5 UTILIZACIÓN DE DRONES (CINCUENTA – 50 - PUNTOS)

Se asignará el mayor puntaje al oferente que ofrezca en su propuesta la disposición para la Sede de Fusagasugá UN DRON que tenga las siguientes condiciones mínimas:

N°	DESCRIPCIÓN MINIMA DEL DRON	CANTIDAD	PUNTAJE A OBTENER
1	**Dron:** Autonomía de vuelo de hasta 25 minutos Altura máxima de vuelo 122m (400pies) Lente cámara mínimo de 12MP Calidad video 4K UHD (30fps) mínimo Transmisión de video hasta 2Km Sistema de transmisión 5,2 GHz — 5,8 GHz Numero de ejes cámara 3 Baterías de litio **Estación de control en tierra:** Pantalla LCD 7" mínimo Rango de transmisión: hasta 1.6Km (control) Hasta 2km (video) Baterías de litio	1	50
	MAXIMO PUNTAJE A OBTENER		50

Para la correspondiente revisión de este factor el proponente deberá cumplir lo reglamentado en la circular No. 002 del 27/07/2015 "requisitos generales de aeronavegabilidad y operaciones para RPAS" de la aeronáutica civil de Colombia

NOTA: Obligaciones de operación: La operación estará a cargo del personal de la empresa de vigilancia, para lo cual capacitará a los supervisores de la sede Fusagasugá. Su uso estará expresamente autorizado por el Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales.

NOTA ACLARATORIA N° 01: LA EMPRESA deberá reponer el equipo propuesto inmediatamente cada que cumplan su vida útil o sufra daños por el uso o deterioro. LA EMPRESA asume la depreciación y mantenimiento del equipo que incorpora al servicio, tal como se estipula en este documento.

NOTA ACLARATORIA N° 03: El Dron ofrecido debe permanecer el disponible CIEN PORCIENTO (100%) durante el término de ejecución del contrato.

3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (CUARENTA -40- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios[5] son de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficientewww.colombiacompra.gov.co

[5] Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los bienes sean de origen nacional **o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige**.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
40	Los Proponentes que certifiquen que a partir del 51% de los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
20	Los Proponentes que certifiquen hasta el 50% de los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
0	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que el servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"

El Anexo N° 07.- INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL debe ser presentado, debidamente diligenciado.

4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DIEZ -10- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren trabajadores con discapacidad, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en cumplimiento con el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente http://www.colombiacompra.gov.co/ https://www.colombiacompra.gov.co/content/conoce-el-decreto-392-del-26-de-febrero-de-2018

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso de requerirlo), según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados al a planta de personal del proponente o sus integrantes a la presentación de la propuesta.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo con una vinculación de seis (06) meses, el cual deberá estar vigente a la fecha, podrá ser consultado en http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/inclusion-laboral-de-personas-con-discapacidad .

Conforme a lo anterior se brinda la siguiente puntuación para las empresas o cooperativas que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO	PUNTAJE A OBTENER
ENTRE 1 Y 30	1	10 PUNTOS
ENTRE 31 Y 100	2	
ENTRE 101 Y 150	3	
ENTRE 151 Y 200	4	
MÁS DE 200	5	

Los proponentes, que no tengan personal con discapacidad incluido dentro de su planta no obtendrán puntaje alguno, así mismo, el proponente que no se encuentre dentro de los rangos anteriormente descritos no obtendrán puntaje alguno

Así mismo cabe recordar, que la Universidad de Cundinamarca realizará el debido seguimiento, a través del Supervisor o Interventor del contrato según corresponda, durante la ejecución del contrato de la vinculación y permanencia del número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El Anexo N° 08.- INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD debe ser presentado, debidamente diligenciado.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, **La Universidad de Cundinamarca**, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2.).

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

MODULO III
DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El termino de ejecución del contrato será desde el **29 DE MARZO DE 2020 AL 28 DE MARZO DE 2021**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será en Sede de Fusagasugá, Granjas (Unidad Agroecológica la Esperanza, El Tíbar y Finca El Vergel), Seccionales Girardot y Ubaté, Extensiones Chía, Facatativá, Soacha y Zipaquirá, Oficinas de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales de Bogotá, Centro Académico y Deportivo (CAD) en Fusagasugá y Lotes de Paloquemao

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
2. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
3. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca"
4. El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
5. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca"
6. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"
7. Conocer y dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el MANUAL DE TRABAJO EN ALTURAS (ATHM013), MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP (ATHM009), MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES (ATHM023), emitidos por la Universidad de Cundinamarca
8. El Contratista se conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del Contrato por un término no inferior a dos (02) años después de finalizado el contrato
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

10. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
12. Constituir la garantía única a favor de la Universidad en los términos establecidos en este documento.
13. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones que constan que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y parafiscales a que haya lugar
14. El contratista al trasportar material y transitar con vehículo pesado en las instalaciones de la universidad debe: Advertir la existencia de posibles peligros, señalizar y delimitar las áreas, socializar las restricciones, activar los protocolos con controladores viales en consenso con la oficina de recursos físicos y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. El Contratista deberá tener vigente la Certificación de afiliación a la red de apoyo en donde conste su vinculación a esta en el Departamento de Cundinamarca y las ciudades o municipios donde se preste el servicio de vigilancia
16. Suscribir acta de recibo a satisfacción y ampliación de las garantías post-contractuales
17. Entregar la documentación necesaria para la suscripción del acta de liquidación
18. Suscribir el Acta de Liquidación
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
20. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

1. Efectuar los cambios del personal necesario cuando se presente fallas en la prestación del servicio, atendiendo observaciones de conformidad con las necesidades de cada sede, seccional, extensión, oficina o bien inmueble formulada por la Universidad.
2. Responsabilizarse del pago de salarios y prestaciones al personal que emplee para el servicio, de conformidad con las disposiciones legales que rigen estas materias.
3. Permitir a la Universidad, Supervisor del contrato o delegado de este la verificación del armamento (armas de fuego) corroborando la calidad y que el mismo corresponda al listado de armas anexado en la propuesta en cualquier momento y sin previo aviso.
4. Tener a disposición y vigente la respectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual en los casos a que hubiere lugar y en los montos en que señala la ley y la respectiva póliza.
5. En los casos de hurto simple, calificado o agravado el personal que presta el servicio de vigilancia reaccionará de forma inmediata y conforme a los protocolos que tenga establecido la empresa los cuales deben darse a conocer con anterioridad a la Universidad.
6. El CONTRATISTA se compromete a cumplir de conformidad con la ley, el pago de la totalidad de los aportes parafiscales, en los tiempos determinados previamente, de tal forma que la Universidad no encuentre ninguna falta de pago de estos aportes, de ser el caso contrario se procederá a hacer efectivas las sanciones a que haya lugar y dará aviso a las autoridades correspondientes.
7. Prestar para la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA (UDEC), el servicio de protección, seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, de conformidad con los requerimientos establecidos previamente, para ello tendrá que dotar a su personal con uniforme completo, armamento, radios y demás elementos

necesarios para la óptima prestación del servicio asegurando el uso de personal capacitado e idóneo.

8. EL CONTRATISTA deberá realizar el pago oportuno dentro de los primeros diez (10) días de cada mes de los salarios a sus trabajadores, la Universidad se reserva el derecho de corroborar este pago y si tiene conocimiento, por cualquier medio del incumplimiento de esta obligación, no realizará los pagos correspondientes al mes que sea facturado.
9. EL CONTRATISTA tendrá que informar a la Universidad o al supervisor del contrato por escrito cualquier cambio que realice respecto al personal que presta el servicio del contrato.
10. EL CONTRATISTA tendrá que pagar sus obligaciones laborales oportunamente y no se podrán retrasar o dejar de pagar aduciendo falta de pago de la Universidad de Cundinamarca, de conformidad con la ley civil y laboral vigente.
11. Presentar la totalidad de los supervisores que prestaran el servicio a la Universidad de Cundinamarca al Supervisor del contrato reservándose este el derecho de realizar los cambios y rotaciones que crea convenientes y necesarias según las necesidades de cada servicio.
12. Entrega a la Universidad o al supervisor del contrato mensualmente las constancias de pago de seguridad social integral de sus empleados y de aportes para fiscales propios del SENA, ICBF y cajas de compensación, las cuales deben estar certificadas por el representante legal o el revisor fiscal de la empresa.
13. Entregar a la Universidad o al supervisor del contrato mensualmente los desprendibles de pago de nómina o certificación de pagos de nómina de cada uno de los vigilantes que presten el servicio en la Universidad.
14. El CONTRATISTA deberá velar por el estricto cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás ordenamiento jurídico vigente.
15. EL CONTRATISTA se debe comprometer a mantener el personal suficiente y capacitado al momento de prestar el servicio en toda la Universidad de Cundinamarca y todo el tiempo que sea acordado, de presentarse el incumplimiento de esta obligación manifestado en la falta de personal o la ausencia del personal de su lugar de trabajo, la Universidad, previa investigación correspondiente establecerá la sanción que corresponda y sea establecida.
16. EL CONTRATISTA se debe comprometer a mantener en las respectivas entradas de la Sede, Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca, el personal que prestará el servicio de vigilancia estableciendo los respectivos controles para el ingreso y salida de personas y de bienes propiedad de la institución, de acuerdo a las instrucciones dadas por el Supervisor del contrato.
17. EL CONTRATISTA deberá adoptar medidas de prevención, registro y control necesarias para garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y personal de la Universidad de Cundinamarca.
18. Asignar un supervisor que debe cumplir con los requerimientos necesarios para manejar el personal que sea requerido, y verifique que el uso de los equipos de comunicación, armas, animales y todo lo concerniente al buen desempeño de la labor de vigilancia.
19. Garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad ofrecido sea permanente y sin interrupciones, las 24 horas del día.
20. Adaptar la cantidad y modalidad de puestos de vigilancia, cuando, por razones del servicio, así lo solicite el supervisor del contrato por parte de la Universidad de Cundinamarca.
21. Suministrar para la ejecución del contrato radios, telefonía celular y personal necesarios por cada puesto de trabajo, empleando equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada únicamente para los fines previstos en las licencias de funcionamiento, los equipos de comunicación suministrados deben permitir la comunicación inmediata con la Estación de Policía más cercana.
22. Mantener actualizados los permisos, patentes, licencias, libros, registros, seguros y demás requisitos conforme a la normatividad vigente.
23. Emplear la dotación de acuerdo con el uso autorizado en el respectivo permiso y abstenerse de emplear armamento no autorizado de acuerdo con la ley.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

24. EL CONTRATISTA deberá responder por la pérdida de bienes debidamente comprobada, cuando hubo falla o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones para el normal desarrollo del objeto del contrato.
25. Adoptar las medidas inmediatas en el caso de que algún vigilante se vea involucrado ya sea por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes objeto de la prestación del servicio.
26. Para el periodo normal y vacacional de la vigencia 2021 se proyectó un incremento del 6%. Sin embargo, en caso de ser necesario se realizarán los ajustes respectivos de acuerdo a lo dispuesto a la circular de tarifas para la misma vigencia emitida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
27. Los guardas de seguridad asignados, deberán cumplir como mínimo para la ejecución de las labores de vigilancia con las exigencias establecidas.
28. EL CONTRATISTA se compromete adicional a los guardas de seguridad a asignar mínimo un Coordinador, quien deberá permanecer mínimo 3 meses en el cargo y de ser cambiado será con previa autorización del supervisor del contrato, el Coordinador debe tener directa comunicación con el Supervisor del contrato y es quien estará encargado de que los guardas den estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales. Así mismo, se deberá establecer un Supervisor dentro de cada turno que se preste en la Universidad.
29. EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo señalado y solicitado en las Notas Técnicas siendo requisitos de obligatorio cumplimiento.
30. El contratista deberá allegar de manera detallada, como mínimo, una relación del personal (supervisores y guardas) en donde se relacionen: 1) Numero de Cedula de Ciudanía, 2) Antecedentes Procuraduria, 3) Antecedentes Contraloría, 4) Antecedentes Policía, 5) Antecedentes RMNC, 6) Examen Médico y psicológico, 7) Vinculación EPS, 8) Vinculación ARL y 9) Vinculación Pensiones
31. El CONTRATISTA deberá proveer un vehículo o retribuir los gastos de rodamiento a los Supervisores de puesto designados
32. El proponente deberá entregar previo al inicio de la ejecución del contrato, el estudio de seguridad en donde deberá incluir como mínimo: a) Estudio de vulnerabilidad, b) Recomendaciones, c) Esquemas de seguridad y d) Protocolos de seguridad. La fecha de entrega del presente estudio debe estar coordinada con el supervisor del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL COORDINADOR GENERAL

2. Recibir quejas, reclamos, solicitudes de la Supervisión del Contrato y darle el tratamiento correspondiente
3. Llevar al día los registros de novedades, reportes, cambios al personal asignado
4. Establecer comunicación permanente entre la Universidad y el contratista para la óptima ejecución del servicio objeto del contrato
5. Conocer perfectamente los aspectos técnicos y operativos del contrato para coordinar las acciones relacionadas con el objeto contratado
6. Diseñar y socializar estrategias de seguridad eficiente y eficaz con el personal de vigilancia asignado para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades propias de la Universidad de Cundinamarca
7. Prestar asesoría en situaciones de contingencia o emergencia, cuando la Universidad o las circunstancias particulares lo requieran
8. Prestación de la asistencia necesaria, con de fin de ejecutar estrategias, planes, programas y acciones preventivas o correctivas de seguridad y dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presenten en ejecución del contrato
9. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos de vigilancia, así como constatar que el personal a su cargo se encuentre prestando el servicio en forma adecuada y en los horarios establecidos

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CONTROL Y SUPERVISIÓN

El Contratista debe garantizar la Supervisión y control de los servicios de vigilancia contratados, a través del Coordinador, mediante uso de parque automotor del oferente, con

equipos de comunicación que garanticen la oportuna operación del servicio, contratados las 24 horas del día, de lunes a domingo incluyendo festivos.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamaciónn diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido) en la propuesta que resulte ganadora.

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el "Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de Noviembre de 2012, Por la cual se expide el "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato por PAGOS MENSUALES de acuerdo al servicio efectivamente prestado:

PAGOS	CONDICION
La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato por PAGOS MENSUALES, previa presentación de la factura y suscripción del informe mensual que certifique la prestación efectiva del servicio. El último pago se realizará con la suscripción y presentación del Acta de liquidación	Para cada pago se deberá anexar: **1.** Informe del contratista aprobado por el supervisor del contrato con la descripción de los servicios prestados con sus respectivas cantidades **2.** Comprobante de pago de nómina del personal contratado para la prestación del servicio y avalado por el Supervisor del Contrato. **3.** Suscripción y entrega del acta de liquidación del contrato, para el último pago

Adicionalmente el contratista deberá anexar la documentación mínima para verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Articulo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos[6]:

a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c) Copia del Registro Presupuestal
d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.

[6] Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a), b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

9. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca,** de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	**Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**	30%	La misma del contrato y CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	**Prestaciones sociales**	5%	La misma del contrato y TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	**Calidad del servicio**	50%	La misma del contrato y UN (01) AÑO más, contado a partir del **acta de recibo a Satisfacción**	Universidad de Cundinamarca
5	CONTRATISTA	**Responsabilidad civil extracontractual**	20%	La misma del contrato y DOS (02) meses más	Eventuales Victimas

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA N° 01: En cumplimiento con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 356 de 1194 *"Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada"*, el amparo de la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) cada uno de los proponentes deberá tener vigente durante el término de ejecución del contrato la garantía de RCE. En caso de ser necesario, la Universidad podrá realizar el respectivo tramite de siniestralidad de la póliza de RCE.

10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD,** que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral Nº 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118.
c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesor Jurídico – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____, _____ de _____.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Propuesta u oferta para la **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

De conformidad con la invitación de la referencia, me permito allegar la presente propuesta u oferta y los documentos soporte exigido en la invitación a cotizar. Igualmente, me comprometo a la ejecución del proyecto de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la selección, firma y legalización del mismo, dentro de los plazos para ello establecidos, de acuerdo a las condiciones exigidas en la invitación a cotizar de esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías ordenadas en ellos.
Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:
1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes[1].
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.
9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen _____ (Común/ Simplificado).
11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.

[1] En especial con las contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90°. Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades y incompatibilidades y conflicto de intereses del Decreto 1082 de 2015.

12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto plena, incondicional e irrestrictamente todos los requisitos establecidos.
13. Que conozco y acepto el alcance del objeto contractual descrito en los términos de la invitación. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos por la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso no se han obtenido de la celebración de ofertas de beneficiario con pacto de re adquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizados del dinero del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
14. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como CONTRATISTA.

a) Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, y en consecuencia, consideramos que la Universidad de Cundinamarca, se encuentra facultada para revelar dicha información.

El PROPONENTE informa que las comunicaciones relativas a esta invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:
Dirección:
Teléfono(s): Fax:
E-mail:
Atentamente,
Nombre o razón social:
Nombre del representante legal:
Documento de identificación:
Firma del representante legal/ persona natural:

_____

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 02
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____, _____ de _____.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para la **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para la **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA".**

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

1. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para la **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA".**

1. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para la **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

2. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

3. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Atentamente,
Nombre o razón social:
Nombre del representante legal:
Documento de identificación:
Firma del representante legal/ persona natural:

ANEXO 3.- PROPUESTA ECONÓMICA						
NOMBRE DE LA EMPRESA						
COSTOS PERIODO ACADÉMICO NORMAL CON ESTUDIANTES 2020						
SEDES	No. Vigilantes	Modalidad/Medio del Servicio	Valor Mes	AIU	IVA 19% (LA BASE NO DEBE SER MENOR AL 10% DEL AIU)	VALOR TOTAL
Lotes Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Sede Principal Fusagasugá	11	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Granja la Esperanza	1	Vigilantes día sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Girardot	5	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	4	Vigilantes noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Ubaté y Granja El Tibar	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Chía	4	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Facatativá y Finca el Vergel	7	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Soacha	6	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Oficina Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
CAD	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
						$ -

COSTOS PERIODO ACADEMICO VACACIONAL SIN ESTUDIANTES 2020						
SEDES	No. Vigilantes	Modalidad/Medio del Servicio	Valor Mes	AIU	IVA 19% (LA BASE NO DEBE SER MENOR AL 10% DEL AIU)	VALOR TOTAL
Lotes Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Sede Principal Fusagasugá	6	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Granja La Esperanza	1	Vigilantes día sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Girardot	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Ubaté y Granja El Tibar	2	Vigilantes día sin arma				
	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Chía	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
po<AZQ	5	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	3	Vigilantes Noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
CAD	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				

COSTOS PERIODO ACADÉMICO NORMAL CON ESTUDIANTES 2021						
SEDES	No. Vigilantes	Modalidad/Medio del Servicio	Valor Mes	AIU	IVA 19% (LA BASE NO DEBE SER MENOR AL 10% DEL AIU)	VALOR TOTAL
Lotes Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Sede Principal Fusagasugá	11	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Granja la Esperanza	1	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Girardot	5	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	4	Vigilantes noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Ubaté y Granja El Tibar	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Chía	4	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Facatativá y Finca el Vergel	7	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Soacha	6	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión y Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
CAD	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
						$ -

COSTOS PERIODO ACADEMICO VACACIONAL SIN ESTUDIANTES 2021						
SEDES	No. Vigilantes	Modalidad/Medio del Servicio	Valor Mes	AIU	IVA 19% (LA BASE NO DEBE SER MENOR AL 10% DEL AIU)	VALOR TOTAL
Lotes Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Sede Principal Fusagasugá	6	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	5	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Granja la Esperanza	1	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Girardot	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Seccional Ubaté y Granja El Tibar	2	Vigilantes día sin arma				
	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Chía	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Facatativá y Finca el Vergel	5	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	3	Vigilantes Noche sin arma				
	2	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Soacha	5	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	3	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
Extensión y Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				
CAD	3	Vigilantes día sin arma				
	0	Vigilantes día con arma				
	2	Vigilantes Noche sin arma				
	1	Vigilantes Noche con arma				

SERVICIO PERIODO NORMAL	No. Días	Vr. Servicios
Periodo Normal (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta imprevistos que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades)		
A partir del 29 de Marzo de 2020 - Hasta el 6 de Junio de 2020	**68**	
A partir del 10 de Agosto de 2020 - Hasta el 27 de Noviembre de 2020	**108**	
A partir del 08 de Febrero de 2021 - Hasta el 28 de Marzo de 2021	**51**	
Total Periodo Normal de 2020 y 2021	**227**	
SERVICIO PERIODO VACACIONAL	No. Días	Vr. Servicios
Periodo Vacacional (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta imprevistos que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades)		
A partir del 7 de junio de 2020 - Hasta el 9 de Agosto de 2020	**63**	
A partir del 28 de Noviembre de 2020, Hasta el 31 de Diciembre de 2020	**33**	
A partir del 01 de Enero de 2021 - Hasta el 07 de Febrero de 2021	**37**	
Total Periodo Vacacional de 2020 y 2021	**133**	
SUBTOTAL		
IVA (%)		
VALOR TOTAL		

NOTA 1: Para el periodo normal y vacacional de la vigencia 2021 se proyectó un incremento del 6%, sin embargo, en caso de ser necesario se realizarán los ajustes respectivos de acuerdo a lo dispuesto a la circular de tarifas para la misma vigencia emitida por la supeintendencia de vigilancia y seguridad privada.

RELACION DE SALARIOS DEL PERSONAL

N°	CARGO	SALARIO (BASICO)
1	Supervisor de puesto	
2	Guarda de seguridad	

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LA EMPRESA O UNION TEMPORAL O CONSORCIO

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 04

CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____, _____ de ____.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades se Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.

15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
Nombre de quien firma:

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 05

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
• Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
• Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

1 Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.

2 Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.

3 Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental.

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
Nombre de quien firma

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 06

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para realizar la **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]. identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que estoy al tanto de que:

1. La información compartida en virtud del presente acuerdo pertenece a la **Universidad de Cundinamarca,** y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización. Dicha información es compartida en virtud del desarrollo del [proyecto, convenio, contrato o relación principal que le da origen] como quedo identificado anteriormente.
2. Que la información de propiedad de la **Universidad de Cundinamarca** ha sido desarrollada u obtenido legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencias abarca documentos, datos, tecnología y/o material que considera único y confidencial, o que es objeto de protección a título de secreto industrial.

En consecuencia, **me comprometo a**:

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial**[2] perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca,** así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legitima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca,** restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.
7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.
8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.
9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial.**

[2] se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo: A. La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de del proyecto de investigación y/ extensión. B. Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con el [proyecto de investigación y/o extensión contrato o convenio identificado anteriormente]lograr tales fines, y/o cualquier otro ente relacionado con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. C. La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.

10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial.**
11. La **parte receptora** se obliga a no transmitir, comunicar revelar o de cualquier otra forma divulgar total o parcialmente, pública o privadamente, la **información confidencial** sin el previo consentimiento por escrito por parte de la **Universidad de Cundinamarca.**
    Parágrafo: Cualquier divulgación autorizada de la **información confidencial** a terceras personas estará sujeta a las mismas obligaciones de confidencialidad derivadas del presente **Acuerdo** y la **parte receptora** deberá informar estas restricciones incluyendo la identificación de la información cono confidencial.

4. **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:

3 Cuando la **información confidencial** haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la **parte receptora,** esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada.

4 Cuando la **información confidencial** deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva.

5 Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.

6 Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.

1. **Responsabilidad:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente **acuerdo**, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.
2. **Solución de controversias:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente **acuerdo.** En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia.

Legislación aplicable: Este **acuerdo** se regirá por las leyes de la República de Colombia y se interpretará de acuerdo con las mismas.
En razón a lo anterior, manifiesto estar de acuerdo con todas y cada una de las consideraciones consignadas en el presente acuerdo.

firma:
Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. del Representante Legal:
Dirección de notificaciones:

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 07

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, certifico bajo la gravedad de juramento que los servicios son de origen.

PORCENTAJE	CONDICIÓN
	Los Proponentes que certifiquen que a partir del 51% de los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
	Los Proponentes que certifiquen que hasta el 50% de los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que el bienes servicios son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"

Diligencia con X el campo en que aplica				
Tiene tratado	SI		NO	
Numero de tratado				

NOTA1: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

NOTA 2: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que los SERVICIOS ofrecidos no son de origen nacional La Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 08

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

2. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso de requerirlo), según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados al a planta de personal del proponente o sus integrantes a la presentación de la propuesta.
3. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha, podrá ser consultado en http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/inclusion-laboral-de-personas-con-discapacidad .

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Indicar número total de trabajadores de planta	Número de trabajadores de planta con discapacidad	Número total de trabajadores de la planta del personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
		NO POSEE	NO POSEE
		Entre 1 y 30	1
		Entre 31 y 100	2
		Entre 101 y 150	3
		Entre 151 y 200	4
		Más de 200	5

Los proponentes, que no tengan personal con discapacidad incluido dentro de su planta no obtendrán puntaje alguno, así mismo, el proponente que no se encuentre dentro de los rangos anteriormente descritos no obtendrán puntaje alguno

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N°de
FIRMA:;
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 09

RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

Señale claramente cuál de los contratos relacionados en el RUP, pretende sean tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección, este anexo debe guardar relación con la información contenida en el RUP y documentación allegada mediante las certificaciones o actas de liquidación presentadas y relacionadas en el siguiente cuadro:

RELACIÓN EXPERIENCIA								
N°	CONSECUTIVO REPORTADO EN EL RUP	CONTRATANTE	OBJETO COMPLETO	FORMA DE PARTICIPACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR
1								
2								
3								
TOTAL EXPERIENCIA								

1. Indicar en la quinta columna si es como persona jurídica (PJ), persona natural (PN), unión temporal (UT), consorcio (C), únicamente para los contratos que acrediten
2. En el evento en que sea unión temporal o consorcio, indicar en la sexta columna el porcentaje de participación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N°de
FIRMA:;
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ANEXO No. 10

RELACIÓN DE ARMAS

Señale claramente cuál de las armas pretende destinar para prestar el servicio objeto de la presente invitación en listado de armas único autorizado y relacionarlo en el siguiente cuadro:

RELACIÓN ARMAS									
N°	NUMERO / CLASE	SERIE	CALIBRE	MARCA	N DE PERMISO	FECHA DE VENCIMIENTO DEL PERMISO	USO	ESTADO	LUGAR DE DESTINACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
16									
19									

NOTA: recuerde anexar la copia legible de los permisos vigentes de tenencia y porte de armas a utilizar en la prestación del servicio a ofrecer, para lo cual deberá adjuntar las certificaciones de porte y uso de armas a que refieren los Decretos 2535 de 1993 y 356 de 1994, así como las demás normas vigentes y expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Si la oferta es presentada por una **unión temporal o consorcio**, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el permiso de tenencia y porte.
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N°de
FIRMA:;
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: