





**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 017  
CUANTÍA 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 UNIVERSIDA DE CUNDINAMARCA, EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, EXTENSIONES CHIA, SOACHA, FACATATIVÁ Y ZIPAQRÁ, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATÉ, GRANJAS UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA, GRANJA EL TIBAR Y FINCA EL VERGEL, LOTES DE PALOQUEMAO, LOTE CARCEL LA MODELO, BODEGAS VILLAPINZON, OFICINAS DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ Y CENTRO ACADÉMICO DEPORTIVO (CAD) Y CUALQUIER OTRO PREDIO PROPIEDAD DE LA UNIVESIDAD QUE ASI LO REQUIERA”**

**2022**

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

Escriba el texto aquí



## MODULO IA 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 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 Vicerrectores 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. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS 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: 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

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](http://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](http://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 incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.4. 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

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

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 Artículo 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 cumple 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 ECONÓMICA.**

## 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en físico, un (01) original, una (01) copia simple y una (01) USB - CD, 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.

Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Oficina de Compras 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.

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



**“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.

Así mismo se informa que el acceso y permanencia en la institución deberá enmarcarse dentro de las actividades y registros de información establecidas en la Guía para la prevención y manejo del COVID-19 (ATHG015) y la Guía para el ingreso temporal a las instalaciones de la Universidad para actividades no contempladas como excepción (ATHG016). Por lo tanto, **tenga presente el tiempo que demandará el cumplimiento de actividades establecidas en el protocolo de ingreso a la Institución respecto a la hora establecida en los términos de invitación de la referencia para el cierre del proceso.**

De igual forma, se indica que para el ingreso se exigirá el diligenciamiento del documento “Declaración de veracidad de condiciones de salud y compromiso para visitantes”, el cual **se publica con la finalidad que sea diligenciado previamente y presentado al ingreso:**

1. ATHG015
2. ATHG016

## **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 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

## **8. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA**

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que LA UNIVERSIDAD se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de estas, a sus servidores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

**Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA con información confidencial, ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.**

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

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.

## 9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

N <sup>o</sup>	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 <b>12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b>	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que 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 el proponente NO aporte la propuesta económica o habiéndola aportado, esta supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al	Dirección Jurídica – Área Técnica

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





	cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	
<b>9</b>	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 párrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
<b>10</b>	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
<b>11</b>	Cuando el objeto social de la firma, incluido en el certificado de existencia y Representación Legal, no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.	Dirección Jurídica
<b>12</b>	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección objetiva.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
<b>13</b>	Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por la autoridad competente	Dirección Jurídica
<b>14</b>	Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.	Dirección de Bienes y Servicios
<b>15</b>	Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo	Dirección de Bienes y Servicios
<b>16</b>	Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas	Dirección de Bienes y Servicios
<b>17</b>	Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas	Dirección de Bienes y Servicios
<b>18</b>	Cuando no se tenga capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta	Dirección Jurídica

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

<b>19</b>	Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada en los términos de la invitación (Contar con indicadores financieros menores a los solicitados)	Dirección de Bienes y Servicios y Dirección Jurídica
<b>20</b>	Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, artículo 5, parágrafo 3.	Dirección Jurídica.

## 10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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**<sup>1</sup> 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, 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 existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 5) Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.
- 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 desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

## 11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Cuando se presenten propuestas en físico, 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

<sup>1</sup>**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”

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



ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

## 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	25 feb 2022	25 feb 2022
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , Asunto: <b>observaciones a los términos de Invitación 017 de 2022 Vigilancia</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	01 mar 2022	01 mar 2022
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	02 mar 2022	02 mar 2022
Presentación de ofertas únicas en la Oficina de Compras Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 3:00 pm. (ver numeral 6.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)	07 mar 2022	07 mar 2022
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	07 mar 2022	07 mar 2022
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	08 mar 2022	09 mar 2022
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	10 mar 2022	10 mar 2022
<b>Acceso a la información:</b> De 8:00 am a 12:00 del medio día en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras.	11 mar 2022	11 mar 2022
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 o mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> . El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 02 de 2021 Vigilancia, 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 medios diferentes a los indicados	15 mar 2022	15 mar 2022

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



Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	16 mar 2022	16 mar 2022
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	17 mar 2022	17 mar 2022
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	18 mar 2022	18 mar 2022
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje <b>mediante correo electrónico:</b> <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje la Invitación 017 de 2022 Vigilancia</b> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.</b>	22 mar 2022	22 mar 2022
Respuesta observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a> y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique)	23 mar 2022	23 mar 2022
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	24 mar 2022	24 mar 2022

**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 de la 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.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Las recepciones de las propuestas y las observaciones y subsanabilidad se hará en el correo [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co).

## 12.1 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación 017 de 2022 Vigilancia, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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

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 HABILITANTES

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanción 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 subsanciones de la Invitación N° 02 de 2021**, 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 **subsanciar 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 subsanciar 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.

## 12.3 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE PUNTAJE

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones habilitantes y de puntaje **de acuerdo al término señalado en el cronograma del proceso de selección**. Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico **recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co**. El asunto debe ser: **observaciones resultado evaluaciones de puntaje de la Invitación 017 de 2022 Vigilancia**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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

Adicionalmente, los proponentes podrán **subsanciar 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 subsanciar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso

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



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 [protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co](mailto:protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co) o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

## MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

### 1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **“PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, EXTENSIONES CHIA, SOACHA, FACATATIVÁ Y ZIPAQRÁ, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATÉ, GRANJAS UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA, GRANJA EL TIBAR Y FINCA EL VERGEL, LOTES DE PALOQUEMAO, LOTE CARCEL LA MODELO, BODEGAS VILLAPINZON, OFICINAS DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ Y CENTRO ACADÉMICO DEPORTIVO (CAD) Y CUALQUIER OTRO PREDIO PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD QUE ASI LO REQUIERA”**

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

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo consagrado en el inciso segundo del Artículo 2° de la Constitución Política Nacional: “son fines esenciales del Estado: (...) defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”. En este sentido, las instituciones públicas y las universidades en calidad instituciones de educación superior teniendo en cuenta su misionalidad y objetivos institucionales, orientados a la formación y aprendizaje, ciencia, tecnología e innovación y la interacción social universitaria, no tienen la capacidad para cubrir las exigencias de seguridad

Proyectó: 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

demandadas para garantizar la seguridad de los estudiantes, docentes, administrativos y personal que ingresa a la institución así como los bienes muebles e inmuebles. Invierten en su propia 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.

Mediante 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.

Es así como 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. Demostrando un crecimiento considerable del sector de la vigilancia y seguridad privada, como 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.

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 universitaria, garantizar el orden de las instalaciones, evitar crímenes comunes en su entorno y buscar siempre el 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.

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





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), lote cárcel la modelo (Bogotá), bodegas en Villapinzón entre otros predios en Cundinamarca 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, lo anterior con el fin de asegurar la correcta vigilancia de cada predio con las cantidades de guardas y supervisores de turno que se requieren en cada una, de tal manera que se siga garantizando la seguridad de los bienes y el orden en sus instalaciones, así como el control y disminución de los riesgos y vulnerabilidades a las que se puede ver expuesta, al igual que la seguridad del personal que labora en ellas y hace uso de sus instalaciones (estudiantes, docentes, funcionarios y visitantes). De esta manera 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. Esta contratación se requiere a partir del 29 marzo de 2022 hasta el 28 de marzo de 2023.

De acuerdo al análisis del esquema de seguridad y vigilancia que opera actualmente en las diferentes sedes de la Universidad de Cundinamarca y predios, se modifica la formación para garantizar la correcta ejecución del servicio con base en las necesidades de la institución para la vigencia 2022 – 2023 lo anterior teniendo en cuenta la presencialidad en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad por parte de la comunidad académica (estudiantes, docentes, funcionarios, visitantes) que hace necesario reforzar el esquema de seguridad para garantizar la correcta prestación del servicio y vigilancia en cada una de las sedes, el incremento en el valor del presupuesto con respecto a la vigencia 2021 se debe a las tarifas mínimas vigentes en el año 2022 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 de acuerdo a lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA N° 20211300000225, ya que la aprobación del salario mínimo por parte del Estado Colombiano para el 2022 fue del 10,07% lo cual repercute directamente en el valor de los servicios que se requieren y en el incremento en el presupuesto respecto a la anterior vigencia, además cabe destacar que en la proyección también se incluye un incremento del 10.07% para los meses de la vigencia 2023 enero, febrero y marzo, el cual se ajustara en la medida de las tarifas que se emitan para el mismo año pensando en la correcta vigilancia de los predios y el patrimonio de la Universidad de Cundinamarca, ya que la seguridad es el factor más importante para el desarrollo de las actividades de la comunidad académica el cual se puede ver amenazado de forma constante por la delincuencia común y el crimen organizado, por lo cual es necesario un trabajo mancomunado entre los servicios de vigilancia y seguridad privada y la policía nacional para prevenir o mitigar los problemas de seguridad y desarrollar nuevos mecanismos para contrarrestar los actos de la delincuencia, protegiendo siempre el

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



patrimonio de la Universidad y a los miembros de la comunidad académica en cada una de sus sedes y bienes inmuebles que requieren el servicio.

Con el fin de asegurar la correcta prestación del servicio de vigilancia y control de las instalaciones, el valor estimado de la contratación será de \$4.429.237.700 incluido IVA / AIU los cuales están desagregados así: \$3.156.804.050 afectarán el presupuesto de la vigencia 2022 y están amparados con el CDP 331 y con cargo a vigencias futuras \$1.272.433.650, que afectarán el presupuesto de la vigencia 2023.

## 2.1 SERVICIOS REQUERIDOS

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS		
SEDES	Nº VIGILANTES	MODALIDAD /MEDIO DEL SERVICIO
<b>Periodo Académico 2022</b>		
Lotes Sector Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Sede Principal Fusagasugá	6	Vigilantes día sin arma
	6	Vigilantes noche sin arma
Unidad Agroambiental la Esperanza	2	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Seccional Girardot	4	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche sin arma
Seccional Ubaté y Unidad Agroambiental el Tibar	3	Vigilantes día sin arma
	2	Vigilantes noche sin arma
	1	Vigilantes noche con arma
Extensión Chía	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel	5	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche Sin arma
	1	Vigilantes noche con arma
Extensión Soacha	5	Vigilantes día sin arma
	5	Vigilantes noche sin arma
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
Oficina de Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
CAD	3	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche Sin arma
Lote cárcel la modelo en Bogotá	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche Sin arma
<b>Periodo Vacacional 2022</b>		
Lotes Sector Paloquemao Bogotá	2	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Sede principal Fusagasugá	4	Vigilantes día sin arma
	5	Vigilantes noche sin arma
	1	Vigilantes día con arma

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



Unidad Agroambiental la Esperanza	2	Vigilantes noche con arma
Seccional Girardot	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
Seccional Ubaté y Unidad Agroambiental el Tíbar	3	Vigilantes día sin arma
	2	Vigilantes noche sin arma
	1	Vigilante noche con arma
Extensión Chía	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
Extensión Facatativá y Unidad agroambiental el Vergel	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
	1	Vigilante noche con arma
Extensión Soacha	3	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche sin arma
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
Oficina de Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
CAD	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
Lote contiguo a la cárcel la modelo	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
<b>Periodo Académico 2023</b>		
Lotes Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Sede Principal Fusagasugá	7	Vigilantes día sin arma
	7	Vigilantes noche sin arma
Unidad Agroambiental la Esperanza	2	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Seccional Girardot	5	Vigilantes día sin arma
	5	Vigilantes noche sin arma
Seccional Ubaté y Unidad Agroambiental el Tíbar	4	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
	1	Vigilante noche con arma
Extensión Chia	4	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche sin arma
Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel	6	Vigilantes día sin arma
	5	Vigilantes noche Sin arma
	1	Vigilantes noche con arma
Extensión Soacha	6	Vigilantes día sin arma
	6	Vigilantes noche sin arma
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
Oficina de Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
CAD	4	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche Sin arma
	3	Vigilantes día sin arma

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



Lote contiguo cárcel la modelo en Bogotá	3	Vigilantes noche Sin arma
Bodegas en Villapinzón	1	Vigilantes noche sin arma
<b>Periodo Vacacional 2023</b>		
Lotes Paloquemao en Bogotá	2	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Sede Principal Fusagasugá	5	Vigilantes día sin arma
	5	Vigilantes noche sin arma
Unidad Agroambiental la Esperanza	1	Vigilantes día con arma
	2	Vigilantes noche con arma
Seccional Girardot	4	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche sin arma
Seccional Ubaté y Unidad Agroambiental el Tibar	3	Vigilantes día sin arma
	2	Vigilantes noche sin arma
	1	Vigilante noche con arma
Extensión Chia	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche sin arma
Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel	4	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche Sin arma
	1	Vigilantes noche con arma
Extensión Soacha	4	Vigilantes día sin arma
	4	Vigilantes noche sin arma
Extensión Zipaquirá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
Oficina de Proyectos Especiales Bogotá	1	Vigilantes día con arma
	1	Vigilantes noche con arma
CAD	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche Sin arma
Lote contiguo cárcel la modelo en Bogotá	3	Vigilantes día sin arma
	3	Vigilantes noche Sin arma
Bodegas en Villapinzón	1	Vigilantes noche sin arma

### PERIODOS ACADÉMICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 2022-2023

<b>Periodo académico normal 2022</b> (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico)	A partir del 29 de marzo de 2022 - Hasta el 31 de mayo de 2022
	A partir del 08 de agosto de 2022 - Hasta el 10 de noviembre de 2022
<b>Periodo académico vacacional 2022</b> (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico)	A partir del 01 de junio de 2022 - Hasta el 07 de agosto de 2022
	A partir del 11 de noviembre de 2022 - Hasta el 31 de diciembre de 2022
<b>Periodo académico normal 2023</b> (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico)	A partir del 13 de febrero de 2023 - Hasta el 28 de marzo de 2023
<b>Periodo académico vacacional 2023</b> (Este periodo es susceptible a modificación teniendo en cuenta los cambios en el calendario académico)	A partir del 1 de enero de 2023 - Hasta el 12 de febrero de 2023

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

## 2.2 TIPO DE SERVICIO

La Universidad requiere que los servicios a prestar se realicen de la siguiente forma:

TIPO DE SERVICIO	MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
12 horas diurnas todos los días del mes	Vigilante con arma
	Vigilante sin arma
12 horas nocturnas todos los días del mes	Vigilante con arma
	Vigilante sin arma

**NOTA:** El proponente debe contar y aportar junto con su propuesta, la Resolución de Horas Extras vigente expedida por el Ministerio de Trabajo el cuál será requisito de obligatorio cumplimiento.

## 2.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UBICACIÓN
Sede Principal Fusagasugá	Diagonal 18 N° 20-29
Unidad agroambiental La Esperanza	Vereda El Guavio - Fusagasugá
CAD	CALLE 17ª N° 19 – 63
Seccional Girardot	Carrera 19 N° 24-209
Seccional Ubaté y Unidad Agroambiental El Tibar	Calle 6 N° 9-80 y <b>VEREDA PALO GORDO SECTOR NOVILLERO</b>
Extensión Chía	Autopista Chía - Cajicá "El Cuarenta"
Extensión Facatativá y Unidad Agroambiental el Vergel	Calle 14 con Avenida 15
Extensión Soacha	Diagonal 9 N° 4B-85
Extensión Zipaquirá	Carrera 7 N° 1-31
Proyectos Especiales Bogotá	Carrera 20 N° 39-32. Teusaquillo
Lotes Paloquemao en Bogotá	CARRERA 17 No. 17- 01 CARRERA 17 No. 18-45 CALLE 19 No. 17-53/71 CALLE 19 No. 17-29 CON CARRERA 17No. 18-47
Lote cárcel la modelo en Bogotá	CL 17A COSTADO NORTE ENTRE KR 56-59

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



Bodegas en Villapinzón	BODEGAS NUMERO DOS (2) AL DIEZ (10), UBICADAS EN EL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE VILLAPINZON (CUNDINAMARCA)
------------------------	---

## 2.4 SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A continuación, se relacionan los medios tecnológicos, equipos y elementos requeridos por la Universidad para el desarrollo del servicio de Vigilancia.

CANTIDAD	ELEMENTO Y/ EQUIPO	LUGAR
1 por cada vigilante que preste servicio con arma.	Arma de fuego (En concordancia con las autorizadas de acuerdo al Decreto 2535 de 1993 “por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos”)	Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas.
1 por cada vigilante	Radio Portátil para comunicaciones.	En todas las sedes, seccionales y extensiones.
<b>1 por cada</b> entrada principal y parqueaderos de cada sede, seccional y extensión donde se prestará el servicio	<b>Detector de armas y metales manual</b>	En todas las sedes, seccionales, y extensiones.
1 por cada vigilante	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 Contratos las linternas deberán estar dotadas de pila y buen funcionamiento.	En todas las sedes, seccionales, y extensiones.
1 por cada vigilante	Uniforme <b>Completo</b> <sup>2</sup>	En todas las sedes, seccionales y extensiones.
1 por cada vigilante	Pito o silbato individual	1 por cada vigilante
1 por cada entrada principal y parqueaderos del lugar donde se va a prestar el servicio.	Espejos cóncavos tipo bastón ángulo de 60,70 y 90 grados	En la entrada principal y parqueaderos de cada sede, seccional y extensión donde se prestará el servicio
1 por cada vigilante	Una tonfa	De acuerdo a solicitud del Supervisor del contrato.

<sup>2</sup> 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 Super Vigilancia y demás normas concordantes con la materia.

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

**NOTA 01. ARMAMENTO<sup>3</sup>:** El proponente deberá adjuntar relación detallada únicamente de las armas con las que prestará el servicio para la Universidad, allegando la información necesaria de cada una de las armas a instalar en los servicios (número del permiso de tenencia y porte de armas, vigencia del permiso y lugar de destino de la prestación del servicio). El número de armas mínimo a provisionar es de doce (12), las cuales no podrán ser inferiores a lo solicitado.

El armamento debe emplearse en los puestos con medio armado. Todos deben ser de propiedad del contratista y deben tener su salvoconducto de tenencia vigente. Cada arma que se emplee en la prestación del servicio será sujeta a revisión y aprobación por parte de la entidad y/o personal idóneo.

**NOTA 02. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:** El contratista demanda comunicación confiable y óptima con todos los puestos de vigilancia de las diferentes sedes, que prestan este servicio, concentrando sus comunicaciones.

**NOTA 03. LINTERNAS:** El contratista deberá dotar de forma individual a cada uno de los vigilantes que prestan el servicio con linternas manuales, con batería y mantenerlas en perfectas condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante la ejecución del servicio de vigilancia.

**NOTA 04. UNIFORMES:** Los uniformes propuestos deberán tener las siguientes características: Gorra, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, zapatos o botas (si el servicio lo requiere), funda del arma y cinturón porta funda. Igualmente, identificar a la persona y al servicio con: Escudo, letrero apellido aplique y placa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Resolución 5351 de 2007, circular externa N° 025, Aplicación de la Resolución 5351 Uniformes, Placas y Siglas.

El proponente deberá brindar las herramientas necesarias y de control para que los guardas que cumplan la función de recorredor utilicen marcadores de ronda o punto; Así como deberá brindar a los mismos de todos los elementos de bioseguridad necesarios.

**NOTA 05.** El contratista 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. El contratista asume la depreciación y mantenimiento de los equipos que incorpora al servicio, tal como se estipula en este documento.

## 2.5 PERFILES SOLICITADOS

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.

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

CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR
--------------------	--------	--------------------------

<sup>3</sup> Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2535 de 1993, por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos.

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





AR		
<p><b>Coordinador general</b></p>	<p>Título profesional universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, en ciencias de la administración o ciencias militares o ser oficial de fuerza pública en buen uso del retiro, contar con diploma y tarjeta profesional de ser necesaria, y/o contar con postgrado en seguridad integral y/o afines, administración de la seguridad y/o seguridad integral acreditada con su respectivo diploma.</p> <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 años en coordinación, dirección o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas</li> <li>- Tener vinculación laboral vigente de mínimo dos (02) años antes de la presentación de ofertas. Para soportar tal condición, deberá adjuntar las planillas de pago del sistema de seguridad social que soporten su vinculación laboral.</li> </ul> <p><b>En ningún caso, el Coordinador propuesto podrá ser el Representante legal, socio, Gerente o Subgerente de la empresa oferente</b></p>	<p>Encargado de que los guardas den estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales.</p> <p>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 además de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuar como enlace permanente entre la Administración y el Supervisor del contrato de vigilancia que se designe para tal fin.</li> <li>2. Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato.</li> <li>3. Coordinar la acción de los Supervisores.</li> <li>4. Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio.</li> <li>5. Establecer las condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, acciones que deberán ser de conocimiento del Supervisor del Contrato de vigilancia designado por parte de la institución</li> <li>6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato.</li> <li>7. Mantener constante comunicación con el Supervisor del contrato informándole cualquier novedad que se pueda presentar.</li> <li>8. Reunirse con el Supervisor del contrato las veces que sea requerido.</li> <li>9. Enviar los documentos pertinentes y necesarios para el trámite de la factura según las fechas establecidas.</li> </ol>

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



		<p>10. Presentar informes mensuales según requerimiento del Supervisor.</p> <p>11. Realizar inspecciones periódicamente en las diferentes instalaciones de la Universidad.</p> <p>12. Planear y controlar la prestación de servicio en los diferentes puestos de trabajo según su modalidad.</p> <p>13. Atender las novedades en los diferentes puestos de trabajo. Responder los requerimientos del Supervisor del contrato de vigilancia</p> <p>14. Realizar visitas a cada una de las sedes y predios donde se presta el servicio de vigilancia.</p>
<p>Supervisores de puesto (Mínimo 01 por turno)</p> <p>Cantidad: 08</p> <p>Distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>2 Fijos en la sede Fusagasugá ; 1 rotativo entre la Unidad Agroambiental la esperanza y el Centro Académico Deportivo CAD; 1 fijo en la Seccional Girardot; 2 rotativos entre la Seccional Ubaté,</p>	<p>Perfil</p> <p>Certificado (credencial vigente) como Supervisor por parte de la Escuela de vigilancia y seguridad privada debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada</p> <p>Experiencia</p> <p>Cinco (05) años en actividades de supervisión, seguimiento, control o en general, cargo de dirección de servicios de vigilancia y seguridad privada.</p> <p>Acreditar experiencia de mínimo un (01) año de los cinco certificados prestando el servicio de Supervisor en instituciones de educación</p> <p>Nota 1: para acreditar el año de experiencia se puede certificar de forma discontinua.</p>	<p>El proponente debe ofrecer un Supervisor de puesto del contrato que sea el encargado de las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuar como enlace permanente entre el Coordinador General y los guardas.</li> <li>2. Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal a su cargo.</li> </ol> <p>El supervisor de puesto deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos a fin de garantizar un buen servicio:</p> <p>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</p>

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



<p>bodegas del municipio de Villapinzón y extensiones de Chía y Zipaquirá; 2 rotativos entre la oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucional de Bogotá, los lotes del sector de Paloquemao en Bogotá, el lote contiguo a cárcel la Modelo en Bogotá y las extensiones de Facatativá y Soacha. (Los supervisores hacen parte del número total de servicios solicitados en las especificaciones técnicas del servicio).</p>		
<p><b>Guardas de seguridad</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser bachiller</li> <li>2. Ser reservista de primera clase y/o reservista de segunda clase (en el caso de los hombres, exceptuando a las mujeres).</li> <li>3. Para la prestación del servicio se requerirá personal masculino y</li> </ol>	<p>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</p>

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



	<p>femenino de acuerdo a las necesidades del servicio</p> <p>4. Acreditar nivel avanzado de vigilancia y seguridad privada expedida por una academia avalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente</p> <p>5. Acreditar experiencia mayor a un (01) año de trabajo prestando el servicio de seguridad y vigilancia en empresas o instituciones</p> <p>6. Tener carné vigente expedido por la empresa de vigilancia y convalidado por la Superintendencia de Vigilancia</p>	
--	---	--

**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.

Ahora bien, la obligación de aportar las hojas de vida de los guardas de seguridad, **aplicará SOLAMENTE PARA EL OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICATARIO de este proceso de invitación**, quien presentará al Supervisor del Contrato los documentos como requisito previo al 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.

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



**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.

**NOTA ACLARATORIA N° 06:** El proponente seleccionado, no podrá de forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización escrita de la Supervisión del contrato de la Universidad.

**NOTA ACLARATORIA N°07:** La Universidad exigirá al oferente adjudicatario, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de vigilancia, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

**NOTA ACLARATORIA N° 08:** El proponente seleccionado ejecutará el objeto del servicio de vigilancia de la presente invitación con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad de Cundinamarca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la Universidad, por lo tanto, serán de su cargo; el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley; En todo caso la Supervisión realizará la verificación de la información suministrada y a que haya lugar.

Fuente: ABSr001 N° 01 – Recursos físicos y servicios generales

### 3. CALIDAD DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio de Vigilancia

Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción durante la ejecución del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad y otras medidas correctivas o sancionatorias que la institución considere pertinentes y que sea de responsabilidad del contratista seleccionado.

### 4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual corresponde a la suma de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS (\$4.429.237.700) M/CTE – IVA - AIU INCLUIDO**, de los cuales \$3.156.804.050 afectarán el presupuesto de la vigencia 2022 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **331 del 11 de febrero de 2022** y con cargo a vigencias futuras \$1.272.433.650 que afectarán el presupuesto de la vigencia 2023, conforme Acuerdo del consejo Superior No. 004-del 21 de febrero de 2022.

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.

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

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el I.V.A - AIU, 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.



## 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 **MÓDULO II A. - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, MODULO III- REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES Y MODULO IV- REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II B. - 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
<b>Requisitos Habilitantes</b>	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
<b>Factor de calificación (puntaje)</b>	Evaluación Técnica Adicional	800 Puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Evaluación Económica	100 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	25 puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo en favor de personas con discapacidad	25 puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo en favor personal vinculado mayor de 45 años	25 puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo en favor personal operativo mujeres vinculadas	25 puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>1000 PUNTOS</b>	

Proyectó: 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**  
**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 TÉCNICOS		
Nº	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	<b>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</b>	<p>El oferente deberá presentar máximo <b>CINCO (05)</b> certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Suscrito, ejecutado y liquidado</b> en Colombia con entidades estatales o privadas, durante los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el <b>Registro Único de Proponentes</b>, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al CIEN (100%) del valor del presente proceso.</li> <li>Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines al objeto a contratar en la presente invitación.</li> <li>Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos y clasificados en los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.</li> </ol> <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>Objeto del contrato.</li> <li>Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).</li> <li>Valor del contrato.</li> <li>Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>Cargo.</li> <li>Dirección y teléfonos.</li> </ol> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo CINCO (05) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <b><u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></b> El oferente deberá diligenciar el formato donde se relaciona la experiencia habilitante (anexo 7).</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> La simple copia de los contratos celebrados <b><u>no se tendrá</u></b> en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia <b>deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</b></p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> Cuando el proponente acredite experiencia en <b>consorcio o unión temporal</b>, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor 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 <b>no conste dicha información</b>.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> 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 presupuesto oficial.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>									
2	<p><b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b></p>	<p>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 2020 y vigente, sin embargo, de contar con el documento actualizado, podrá aportarlo.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a UN (01) MES a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">GRUPO</th> <th style="width: 25%;">SEGMENTO</th> <th style="width: 25%;">FAMILIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">F SERVICIOS</td> <td style="text-align: center;">92 SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDENPUBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA</td> <td style="text-align: center;">12 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Código UNSPSC: 92120000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	F SERVICIOS	92 SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDENPUBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	12 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	<b>Código UNSPSC: 92120000</b>		
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA									
F SERVICIOS	92 SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDENPUBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	12 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL									
<b>Código UNSPSC: 92120000</b>											

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



3	<p><b>Anexo N° 3 Formato propuesta económica</b></p>	<p>El proponente deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación, con las características que son descritas en El ANEXO N°3.- <b><u>Formato propuesta económica.</u></b></p> <p>El ANEXO N°3.- <b><u>Formato propuesta económica,</u></b> se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal</p> <p>En el caso de <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> Se indica que la Universidad requiere los servicios así: vigilantes día con y sin arma correspondiente a <u>12 horas diurnas</u> todos los días del mes; vigilantes noche con y sin arma corresponde a <u>12 horas nocturnas</u> todos los días del mes</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> El oferente, para los meses de enero, febrero y marzo de 2023 <b><u>deberá proyectar los servicios con un incremento del 10.07%,</u></b> el cual corresponde al incremento proyectado por la institución. Se aclara que este valor estará sujeto a modificaciones de acuerdo a la Circular que expida la superintendencia de vigilancia y seguridad Privada, para la vigencia 2023</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> Se debe cotizar <u>cada uno</u> 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.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> 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.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> El proponente en el Anexo No. 3 Formato propuesta económica, deberá indicar el salario que pagará durante la ejecución del contrato al supervisor de puesto y guardas de seguridad; así mismo deberá tener en cuenta que el salario ofrecido en la propuesta económica deberá ser el salario como ingreso base de cotización, sin embargo, se deberá tener en cuenta el reajuste para el año 2023.</p>
4	<p><b>Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b></p>	<p>El proponente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación:</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>1. Certificado expedido por la <b>ARL</b> respecto al cumplimiento del <b>SG-SST</b> y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (acceptable).</p> <p>2. <b>ANEXO No. 4.- CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>, 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.</p> <p><b>NOTA:</b> No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.</p>
5	<p><b>Certificación de Ausencia de sanciones Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada</b></p>	<p>El proponente deberá aportar copia de la certificación expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada sobre ausencia de sanciones, dicha certificación deberá estar vigente conforme a la Circular 20147000000375 de 2014 proferida por la Supervigilancia (90 noventa días) hábiles contados con anterioridad a la fecha de cierre de la presentación de la invitación.</p> <p>Para este caso se tendrá en cuenta lo establecido en el ítem sobre la certificación de sanciones impuestas, de la Circular Externa No. 2016720000125 del 23 de junio de 2016 emanada por la Supervigilancia</p> <p>Si la oferta es presentada por una Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación.</p>
6	<p><b>Licencia de Funcionamiento</b></p>	<p>Tener vigente la licencia de funcionamiento como Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberá adjuntar copia de la licencia.</p> <p>El proponente se obliga a renovar la licencia de funcionamiento, en caso de ser adjudicatario, cuando durante la ejecución del contrato se evidencia 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.</p> <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar de manera independiente su licencia de funcionamiento</p> <p><b>NOTA N° 1:</b> 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</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>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.</p> <p><b>NOTA N° 2:</b> En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 19 de 2019; y en caso de que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación, se deberá aportar certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.</p> <p><b>NOTA N°3:</b> Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá allegar dicha licencia.</p> <p><b>NOTA N° 4:</b> En el caso de consorcios o uniones temporales, uno de sus integrantes deberá acreditar su sede principal en alguna de las sedes de la Universidad donde prestará el servicio, y en conjunto acreditar que tiene sucursales o agencias en las demás sedes de la Universidad donde prestará el servicio.</p>
7	<b>Telecomunicaciones</b>	<p>Fotocopia de la licencia de para desarrollar la actividad de telecomunicaciones, establecimiento de red privada y uso y uso del espectro electromagnético, que se encuentre vigente a la fecha de 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 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</p> <p>Si la oferta es presentada por una <b>unión temporal o consorcio</b>, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación o contrato de prestación de servicios, de ser el caso.</p> <p><b>NOTA 01:</b> En caso de vencerse durante la prestación del servicio, debe renovarse inmediatamente. Todos los requisitos deben estar conforme a lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto Ley 356 de 1994, el artículo 30 del Decreto 2187 de 2001, la Resolución 2852 de 2006 y demás normas que los modifiquen o deroguen.</p>
8	<b>Resolución de autorización de horas extra</b>	<p>El proponente deberá anexar copia legible de la Resolución vigente a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso y durante la ejecución del contrato, expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad social, por medio de la cual se autoriza y aprueba para el trabajo de horas extras a la empresa</p> <p>Si la oferta es presentada por una <b>unión temporal o consorcio</b>, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





		independiente la Resolución.						
9	<b>Uniformes y Distintivos</b>	<p>El proponente debe aportar la <b>Copia legible de la resolución vigente a la fecha de cierre del presente proceso</b>, 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 de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de septiembre de 2001 y Resoluciones 510 de 2004, 2852 de agosto de 2006 y 5351 de diciembre de 2007 de la Supervigilancia.</p> <p>Si la oferta es presentada por una <b>Unión temporal o consorcio</b>, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la Resolución.</p> <p><b>NOTA 01:</b> El oferente se compromete, que, en caso de quedar adjudicatario dentro del proceso de invitación, deberá suministrar la dotación necesaria para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la resolución avalada por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.</p> <p>Si la oferta es presentada por una <b>unión temporal o consorcio</b>, se deberá aportar documento firmado por el Representante legal de la figura asociativa, donde se comprometa a la homogeneidad de los uniformes para la efectiva prestación del servicio.</p> <p><b>NOTA 02. UNIFORMES:</b> Los uniformes propuestos deberán tener las siguientes características: Gorra, chaqueta, camisa, corbata, pantalón, zapatos o botas (si el servicio lo requiere), funda del arma y cinturón porta funda. Igualmente, identificar a la persona y al servicio con: Escudo, letrero apellido aplique y placa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Resolución 5351 de 2007, circular externa N° 025, Aplicación de la Resolución 5351 Uniformes, Placas y Siglas.</p>						
10	<b>SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>El proponente deberá aportar documento debidamente firmado donde se compromete a aportar los siguientes medios tecnológicos, equipos y elementos requeridos por la Universidad para el desarrollo del servicio de vigilancia.</p> <p>Si la oferta es presentada por una <b>Unión temporal o consorcio</b>, el Representante Legal deberá firmar dicho documento.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>ELEMENTO Y/ EQUIPO</th> <th>LUGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 por cada vigilante que preste servicio con arma.</td> <td>Arma de fuego (En concordancia con las autorizadas de acuerdo al Decreto 2535 de 1993 "por el cual se expiden normas sobre armas,</td> <td>Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas.</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	ELEMENTO Y/ EQUIPO	LUGAR	1 por cada vigilante que preste servicio con arma.	Arma de fuego (En concordancia con las autorizadas de acuerdo al Decreto 2535 de 1993 "por el cual se expiden normas sobre armas,	Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas.
CANTIDAD	ELEMENTO Y/ EQUIPO	LUGAR						
1 por cada vigilante que preste servicio con arma.	Arma de fuego (En concordancia con las autorizadas de acuerdo al Decreto 2535 de 1993 "por el cual se expiden normas sobre armas,	Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas.						

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





			municiones y explosivos")	
	1 por cada vigilante		Radio Portátil para comunicaciones.	En todas las sedes, seccionales y extensiones.
	<b>1 por cada</b> entrada principal y parqueaderos de cada sede, seccional y extensión donde se prestará el servicio		<b>Detector de armas y metales manual</b>	En todas las sedes, seccionales, y extensiones.
	1 por cada vigilante		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 Contratos las linternas deberán estar dotadas de pila y buen funcionamiento.	En todas las sedes, seccionales, y extensiones.
	1 por cada vigilante		Uniforme <b>Completo</b> <sup>1</sup>	En todas las sedes, seccionales y extensiones.
	1 por cada vigilante		Pito o silbato individual	1 por cada vigilante
	1 por cada entrada principal y parqueaderos del lugar donde se va a prestar el servicio.		Espejos cóncavos tipo bastón ángulo de 60,70 y 90 grados	En la entrada principal y parqueaderos de cada sede, seccional y extensión donde se prestará el servicio
	1 por cada vigilante		Una tonfa	De acuerdo a solicitud del Supervisor del contrato.
<p><b>NOTA 01. ARMAMENTO 2:</b> El proponente deberá adjuntar relación detallada <b><u>únicamente de las armas con las que prestará el servicio para la Universidad</u></b>, allegando la información necesaria de cada una de las armas a instalar en los servicios (número del permiso de tenencia y porte de armas,</p>				

<sup>1</sup> 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 Super Vigilancia y demás normas concordantes con la materia.

<sup>2</sup> Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2535 de 1993, por el cuál se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos.

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>vigencia del permiso y lugar de destino de la prestación del servicio). El número de armas mínimo a provisionar es de armas (12), las cuales no podrán ser inferiores a lo solicitado (indicar el número de armas)</p> <p>El armamento debe emplearse en los puestos con medio armado. Todos deben ser de propiedad del contratista y deben tener su salvoconducto de tenencia vigente. Cada arma que se emplee en la prestación del servicio será sujeta a revisión y aprobación por parte de la entidad y/o personal idóneo.</p> <p><b>NOTA 02. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:</b> El contratista demanda comunicación confiable y optima con todos los puestos de vigilancia de las diferentes sedes, que prestan este servicio, concentrando sus comunicaciones. La institución aclara que no hace referencia a sistemas de comunicación avanzada.</p> <p><b>NOTA 03. LINTERNAS:</b> El contratista deberá dotar de forma individual a cada uno de los vigilantes que prestan el servicio con linternas manuales, con batería y mantenerlas en perfectas condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante la ejecución del servicio de vigilancia.</p> <p>El proponente deberá brindar las herramientas necesarias y de control para que los guardas que cumplan la función de recorridor utilicen marcadores de ronda o punto; Así como deberá brindar a los mismos de todos los elementos de bioseguridad necesarios.</p> <p><b>NOTA 04:</b> El contratista 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. El contratista asume la depreciación y mantenimiento de los equipos que incorpora al servicio, tal como se estipula en este documento.</p>
11	<p><b>Permisos de tenencia y porte de Armas de fuego</b></p>	<p>El Oferente debe presentar copia de los permisos de porte o tenencia de armas vigentes, respecto de las que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, expedidos por el Departamento de Control de Comercio de Armas (DCCA) del Ministerio de Defensa Nacional, el cual deberá contener, el listado de armamento destinado para la prestación del servicio objeto de contratación, que deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato</p> <p>En el caso de los <b>Consortios y de las Uniones Temporales</b>, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el permiso de tenencia y porte.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA:</b> El proponente deberá anexar las DOCE (12) copias legibles de los permisos vigentes de tenencia y porte de armas.</p> <p>De igual forma deberá aportar debidamente diligenciado el <b>ANEXO No. 8. Relación de armas</b> firmado por el representante legal del proponente, donde relacione la cantidad y tipo o clase de</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>armas a destinar durante la ejecución del contrato, y certificar que las mismas cuentan con todos los permisos y salvoconductos requeridos, conforme las normas legales vigentes para el uso de armas. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, esta certificación deberá estar firmada por el Representante legal de la figura asociativa.</p> <p>En todo caso, la información diligenciada en el respectivo anexo, deberá guardar relación con los permisos de porte o tenencia de armas vigentes y aportados por el proponente.</p>						
12	<p><b>PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL QUE AMPARE USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO</b></p>	<p>En cumplimiento con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 356 de 1994 “Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada”, el amparo de la Responsabilidad civil Extracontractual (RCE), el oferente adjudicatario deberá constituirlo de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cobertura de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivados de la RCE que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones prevenientes directamente del contratista o sus delegados</li> <li>Contra riesgos de uso indebido de armas de fuego y otros elementos de vigilancia y seguridad privada</li> <li>Constituida por un valor mínimo de 500 SMLMV</li> <li>Amparar el hurto simple y calificado</li> </ol> <p>En caso de Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito y deberá aportar la póliza expedida a nombre de cada uno de los integrantes.</p> <p><b>NOTA:</b> Téngase en cuenta que esta póliza es adicional a las requeridas para la ejecución del contrato</p>						
13	<p><b>Evaluación del personal requerido (Coordinador general)</b></p>	<p>Para efectos de la validación técnica, se requiere que el oferente cumpla con el perfil descrito a continuación sujeto a evaluación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO A DESEMPEÑAR</th> <th>PERFIL</th> <th>ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Coordinador general</b></td> <td>Título profesional universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, en ciencias de la administración o ciencias militares o ser oficial de fuerza pública en buen uso del retiro, contar con diploma y tarjeta profesional de ser necesaria, y/o contar con postgrado en</td> <td>Encargado de que los guardas den estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales.  El Contratista deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR	<b>Coordinador general</b>	Título profesional universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, en ciencias de la administración o ciencias militares o ser oficial de fuerza pública en buen uso del retiro, contar con diploma y tarjeta profesional de ser necesaria, y/o contar con postgrado en	Encargado de que los guardas den estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales.  El Contratista deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este
CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR						
<b>Coordinador general</b>	Título profesional universitario otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, en ciencias de la administración o ciencias militares o ser oficial de fuerza pública en buen uso del retiro, contar con diploma y tarjeta profesional de ser necesaria, y/o contar con postgrado en	Encargado de que los guardas den estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales.  El Contratista deberá contar con una persona que permita la comunicación directa entre el Supervisor del Contrato y el Contratista, este						

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



			<p>seguridad integral y/o afines, administración de la seguridad y/o seguridad integral acreditada con su respectivo diploma.</p> <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 años en coordinación, dirección o administración de empresas de vigilancia legalmente constituidas</li> <li>- Tener vinculación laboral vigente de mínimo dos (02) años antes de la presentación de ofertas. Para soportar tal condición, deberá adjuntar las planillas de pago del sistema de seguridad social que soporten su vinculación laboral.</li> </ul> <p><b>En ningún caso, el Coordinador propuesto podrá ser el Representante legal, socio, Gerente o Subgerente de la empresa oferente</b></p>	<p>será el mediador y facilitador para resolver situaciones además de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuar como enlace permanente entre la Administración y el Supervisor del contrato de vigilancia que se designe para tal fin.</li> <li>2. Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato.</li> <li>3. Coordinar la acción de los Supervisores.</li> <li>4. Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio.</li> <li>5. Establecer las condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, acciones que deberán ser de conocimiento del Supervisor del Contrato de vigilancia designado por parte de la institución</li> <li>6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad</li> </ol>
--	--	--	---	--

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



				<p>permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato.</p> <p>7. Mantener constante comunicación con el Supervisor del contrato informándole cualquier novedad que se pueda presentar.</p> <p>8. Reunirse con el Supervisor del contrato las veces que sea requerido.</p> <p>9. Enviar los documentos pertinentes y necesarios para el trámite de la factura según las fechas establecidas.</p> <p>10. Presentar informes mensuales según requerimiento del Supervisor.</p> <p>11. Realizar inspecciones periódicamente en las diferentes instalaciones de la Universidad.</p> <p>12. Planear y controlar la prestación de servicio en los diferentes puestos de trabajo según su modalidad.</p> <p>13. Atender las novedades en los diferentes</p>
--	--	--	--	--

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





				<p>puestos de trabajo. Responder los requerimientos del Supervisor del contrato de vigilancia 14. Realizar visitas a cada una de las sedes y predios donde se presta el servicio de vigilancia.</p>
<p>La Universidad podrá verificar la información presentada por los oferentes y dejará constancia de ello</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El coordinador deberá permanecer en el cargo por un periodo mínimo de TRES (3) MESES durante el termino de ejecución del contrato.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> La función del coordinador no podrá ser delegada a ningún otro funcionario o persona diferente a quien se oferte en la propuesta, 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.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N°03:</b> La Universidad exigirá al proponente en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de vigilancia, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> El coordinador propuesto no puede ser el Representante Legal, socio, Gerente o subgerente de la(s) empresa(s) proponente(s).</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> El proponente seleccionado ejecutará el objeto del servicio de vigilancia de la presente invitación con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad de Cundinamarca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la Universidad, por lo tanto, serán de su cargo; el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley; En todo caso la Supervisión</p>				

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



realizara la validación de la información suministrada y a que haya lugar.

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL EXIGIDO**

El proponente deberá adjuntar a su propuesta:

1. **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. En el caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante legal de la figura asociativa, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
2. **Hoja de vida del COORDINADOR GENERAL** a participar, con toda la documentación que soporte la experiencia o la debida formación académica, por consiguiente:
  - a. Para acreditar ser oficial de la fuerza pública en buen uso del retiro, deberá anexar acto administrativo que acredite la asignación de retiro.
  - b. Para acreditar la formación académica y de experiencia profesional deberá anexar la siguiente documentación.

<b>DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DE COORDINADOR</b>	
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 Leyexija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopiadel 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 quela 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.)

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p><b>PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL COORDINADOR</b></p> <p>El oferente deberá presentar <b>máximo tres (03) certificaciones</b>, que acrediten la experiencia del perfil</p> <p>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.</p> <p>7 a) Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia tanto en la empresa privada como en una institución pública deberán determinar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>2. Objeto del contrato.</li> <li>3. Duración de los contratos (Fecha de iniciación- finalización y otros).</li> <li>4. Valor del contrato.</li> <li>5. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>6. Cargo.</li> <li>7. Dirección y teléfonos.</li> </ol> <p>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.</p> <p>En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.</p> <p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> 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.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> 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</p>
--	--	--

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

	<p>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.”</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello</p>
--	--

Aprobó: Área requirente	Aprobó área técnica:
-------------------------	----------------------

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**MODULO III**  
**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	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</b>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li> <li>2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li> <li>3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;</li> <li>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.</li> <li>5. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta</li> <li>6. El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2021, sin embargo, si el documento se encuentra actualizado, puede ser aportado.</li> </ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p>El representante legal <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> 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 y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





	En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2020 y vigente, sin embargo, si el mismo se encuentra actualizado, podrá ser aportado. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.  En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de <b>inhabilidad o incompatibilidad</b> 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 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.  En el <b>caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	<b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <b>salud, pensiones y parafiscales</b> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º 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 <b>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</b> .  En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.  En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	<b>Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.  En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	<b>Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores</b> , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.  En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	<b>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.  En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
15	<b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
16	<p><b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> 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.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <p>a. <b>Asegurado/Beneficiario:</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA NIT: 890.680.062-2</p> <p>b. <b>Cuantía:</b> 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>c. <b>Vigencia:</b> 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</p> <p>d. <b>Tomador/Afianzado:</b> La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la PROPUESTA la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).</p> <p>e. <b>Objeto:</b> <u>PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, EXTENSIONES CHIA, SOACHA, FACATATIVÁ Y ZIPAQRÁ, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATÉ, GRANJAS UNIDAD AGROAMBIENTAL LA ESPERANZA, GRANJA EL TIBAR Y FINCA EL VERGEL, LOTES DE PALOQUEMAO, LOTE CARCEL LA MODELO, BODEGAS VILLAPINZON, OFICINAS DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ Y CENTRO ACADÉMICO DEPORTIVO (CAD) Y CUALQUIER OTRO PREDIO PROPIEDAD DE LA UNIVESIDAD QUE ASI LO REQUIERA</u></p> <p>f. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</p> <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de 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.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> La no presentación de la Garantía de Seriedad de la <b>PROPUESTA</b>, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) al e).</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



17	<b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
----	--

### 1.2 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

N°	DOCUMENTO
1	<p>Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Indicar la <b>razón social</b> que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, domicilio y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.</li><li>b) Expresar si la <b>participación</b> es a título de Consorcio o de Unión Temporal y señalar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros que integran la figura asociativa.</li><li>c) Señalar las <b>reglas básicas que regulen las relaciones</b> entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades en la propuesta, el contrato y su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.</li><li>d) Señalar la <b>duración</b> del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.</li><li>e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como su suplente.</li><li>f) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.</li></ul>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**MODULO IV**  
**REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los <b>PROPONENTES</b> que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener <b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b>, 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 2020 y vigente. 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.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p> <p><b>NOTA 1:</b> La capacidad financiera en el RUP también se tendrá en cuenta conforme lo estipulado en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.</p> <p><b>NOTA 2:</b> En los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1° de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente en el RUP, por lo que la entidad evaluará los indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, <b>por lo tanto, EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR MEDIANTE OFICIO QUE AÑO FISCAL ES EL MÁS FAVORABLE A EVALUAR POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 579 DE 2021 SO PENA DE QUEDAR INHABILITADO.</b></p> <p><b>NOTA 3:</b> En aras de establecer la pluralidad de los oferentes, y de seguir los lineamientos consagrados en la norma, para la firmeza del RUP, la Universidad de Cundinamarca acoge el fallo del consejo de estado de la sala de lo contencioso administrativo sección tercera con radicado número <b>25000-23-36-000- 2015-02447-01(60796)</b>, en donde se suprime el requisito de la firmeza del RUP.</p> <p>Allegar los Estados Financieros con las notas explicativas, debidamente certificados con corte a 31 de diciembre de año en que soporte la Información Financiera, la cual deberá coincidir con la información establecida en el RUP allegado, en donde se pueda determinar:</p> <p><b>NOTA 4:</b> Allegar los Estados Financieros con las notas explicativas, debidamente certificados con corte a 31 de diciembre de año en que soporte la Información Financiera, la cual deberá coincidir con la información establecida en el RUP allegado, en donde se pueda determinar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Activo Corriente</li> <li>Activo Total</li> <li>Pasivo Corriente</li> <li>Pasivo Total.</li> <li>Costos y/o Gastos Financieros.</li> <li>Utilidad</li> </ol> <p>Junto con los estos Estados Financieros, el Contador y/o el Revisor Fiscal debe anexar el certificado de antecedentes disciplinarios Expedido por la Junta Central de Contadores (con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la presentación de la propuesta) junto con la tarjeta profesional.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



## 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	Consortio – Unión Temporal
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>  $\geq 70\%$	$CT = AC - PC \geq 70\% PO$  Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente. <b>PO</b> = Presupuesto oficial	$CT = \sum CTi \geq 70\% PO$ Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo <b>CTi</b> = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. <b>PO</b> = Presupuesto Oficial.  <b>La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA para <u>consorcios o uniones temporales</u>, se determinará con la sumatoria de los patrimonios de cada uno de los integrantes, los cuales deberá tener en conjunto un <math>CT \geq 70\% PO</math> solicitado del Presupuesto oficial</b>
	Si $CT \geq 70\% PO$ , la propuesta se declarará Habilitada. Si $CT < 70\% PO$ , la propuesta será Inhabilitada.	
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b>  $\geq 1.7$	$LIQ. = AC / PC \geq 1.7$ Donde, <b>LIQ.</b> = Índice de liquidez. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente.	Para <b><u>consorcios o uniones temporales</u></b> , será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $LIQ \geq 1.7$ la propuesta será declarada Habilitada. Si $LIQ < 1.7$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>  $\leq 55\%$	$NE = PT / AT \leq 55\%$ Donde, <b>NE</b> = Nivel de endeudamiento. <b>PT</b> = Pasivo total. <b>AT</b> = Activo total.	Para <b><u>consorcios o uniones temporales</u></b> , será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $NE \leq 55\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 55\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>RAZÓN COBERTURA DE INTERESES</b>  $\geq 1.5$	$R.I = U.O. / I \geq 1.5$ Donde, <b>UO</b> = Utilidad Operacional <b>I</b> = Gastos de Intereses	Para <b><u>consorcios o uniones temporales</u></b> , será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 1.5$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 1.5$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>PATRIMONIO</b> $\geq 40\%$ DE <b>ACTIVOS TOTALES</b>	$PN = AT - PT \geq 40\% PO$  <b>Donde,</b>	$PN = \sum PNi \geq 40\% PO$ Donde, <b>PN</b> = Patrimonio Neto

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





	<b>PN = PATRIMONIO NETO.</b> <b>AT = Activo Total.</b> <b>PT = Pasivo Total.</b> <b>PO= Presupuesto oficial</b>	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 detrabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un <b>PN≥40% PO.</b>
Si PN≥40% PO, la propuesta será Habilitada Si PN<40% PO, la propuesta será Inhabilitada		
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>		
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 10%</b>	<b>R.P.= U.O. / P ≥ 10%</b> Donde, <b>UO = Utilidad Operacional</b> <b>P = Patrimonio</b>	Para <b>consorcios o uniones temporales</b> , será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>R.I ≥ 10%</b> la propuesta será Habilitada. Si <b>R.I &lt; 10%</b> la propuesta será Inhabilitada	
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 5.0%</b>	<b>R.I = U.O. / A.T. ≥ 5.0%</b> Donde, <b>U.O. = Utilidad Operacional</b> <b>A.T. = Activo Total</b>	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>R.I ≥ 5.0%</b> la propuesta será Habilitada. Si <b>R.I &lt; 5.0%</b> la propuesta será Inhabilitada.	

*Nota 1: En el indicador de 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 trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT > 70% del Presupuesto oficial*

*Nota 2- La información patrimonial se solicita en concordancia con lo establecido en el Decreto 71 de 2002, Artículo 3*

**FUENTE:** Oficio denominado Análisis del sector, del 19 de enero de 2022, suscrito por el Director de Bienes y Servicios.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



## MODULO V REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE



### 1. REVISIÓN ARITMÉTICA OFERTA ECONÓMICA (CIEN PUNTOS -100-)

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 N° 20211300000225**, 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 revisión aritmética de la oferta 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 revisión de la oferta 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, estos datos deben estar redondeados CERO (0) desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

<b>VALOR UNITARIO</b>	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofertado.
<b>SUBTOTAL</b>	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL ofertado.
<b>VALOR AIU</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * 10%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor por concepto de AIU.
<b>VALOR IVA</b>	

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



=REDONDEAR ((VALOR AIU * 19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA, liquidado sobre AIU.
<b>VALOR TOTAL</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALORAIU+VALOR IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total ofertado.

**NOTA:** 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**

### 1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo CIEN (100) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

<b>Método de Evaluación Propuesta</b>
Media aritmética

#### (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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

fórmulas:

$\bar{X}$  Media aritmética.

$x_i$  = Valor de la oferta i sin decimales

$n$  = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

A. Para valores menores o iguales a la media aritmética  $P = 100 * (1 - (\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}))$

B. Para valores mayores a la media aritmética  $P = 100 * (1 - 2 * (\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}))$

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$V_i$  = 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.

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Para el método descrito las ofertas allegadas deberán estar con el sistema de redondeo de cifras desde el valor unitario hasta el valor total ofertado. Por lo cual al emitir el puntaje se emitirá con el sistema de redondeo cifra a cero como se muestra en la formula. REDONDEAR ((Puntaje\*Valor Mínimo Propuesta) /Valor de la Propuesta de cada uno Oferente); 0)

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA - AIU, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

## 2. EVALUACIÓN TÉCNICA 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 evaluación los siguientes aspectos:

N°	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
1	Experiencia adicional del proponente	400
2	Formación y experiencia adicional del Coordinador general	400
<b>PUNTAJE TOTAL A OBTENER</b>		<b>800</b>

### 2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (CUATROCIENTOS -400- PUNTOS)

Se otorgarán 400 puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en los requisitos habilitantes de los presentes términos, acredite mediante máximo dos (02) certificaciones las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	PUNTAJE
a. Prestó servicios de vigilancia en Instituciones de educación, instituciones de educación superior, instituciones de carácter público que presten servicios de educación del	<b>400 PUNTOS</b>

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



orden público o privado	
b. acredite que la sumatoria de los SMLMV (Salarios mínimos legales mensuales vigentes), ejecutados de las certificaciones sea igual o superior a 8.858 SMLMV	
c. La ejecución de dichos contratos deberá haberse dado dentro de los CINCO (05) años anteriores a la fecha de prestación de la propuesta.	
d. Cada uno de los contratos a acreditar, o presentados deben estar clasificados en el código UNSPSC establecido en el requisito habilitante	

En 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 actas de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Duración de los contratos (fecha de iniciación- finalización y otros)
- Valor del contrato
- Nombre legible del funcionario que expide la certificación
- Cargo
- Dirección y teléfonos

**NOTA ACLARATORIA No 1:** El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuales son las certificaciones o actas de liquidación que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número del contrato del RUP. La universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

**NOTA ACLARATORIA No 2:** La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del oferente. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la entidad contratante.**

**NOTA ACLARATORIA No 3:** Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación deberá indicar el porcentaje de participación del proponente, para lo cual se tomará y requerimiento de experiencia (SMLMV) 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 No 4:** 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 al contrato ejecutado.

**NOTA ACLARATORIA No. 5:** Para acreditar experiencia no se permiten auto-certificaciones del proponente

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

**NOTA ACLARATORIA 6-** El Oferente debe indicar en su oferta los documentos adicionales que presenta para obtener el correspondiente puntaje. **En caso de no indicarlo, no serán considerados en la Evaluación de puntaje**

## 2.2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL COORDINADOR GENERAL (CUATROCIENTOS -400- 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
<p><b>COORDINADOR:</b> Tener credencial o Resolución como Consultor o Asesor, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente, en cumplimiento del Decreto 2885 de 2009</p> <p>La Universidad podrá verificar la información y dejará constancia de ello.</p>	400 puntos

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello

## 3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (VEINTICINCO -25- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales en otros países, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

De conformidad con la Ley 816 de 2003, el Decreto 2680 de 2009, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 680 de 2021 el proponente - cotizante debe diligenciar el **Anexo No. 9. Incentivo a la industria nacional** donde certifique que los servicios prestados a la Universidad de Cundinamarca son de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
25	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"
12,5	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 ofrezcan o especifiquen que los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el **SERVICIO** ofrecido no es de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

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



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

#### **4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (VEINTICINCO -25- 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 la página web de Colombia compra eficiente.

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 con 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 a la planta de personal del proponente o sus integrantes
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
3. El **Anexo No. 10. 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.

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:

<b>NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE</b>	<b>NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO PARA OBTENER LA PUNTUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE A OBTENER</b>
ENTRE 1 Y 30	1	<b>25 PUNTOS</b>
ENTRE 31 Y 100	2	
ENTRE 101 Y 150	3	
ENTRE 151 Y 200	4	
MÁS DE 200	5	

**NOTA 01:** Los proponentes, que no tengan personal con discapacidad incluido dentro de su planta no obtendrán puntaje algún. Así mismo, el proponente que no se encuentre dentro de los rangos anteriormente descritos no obtendrá puntaje alguno.

La Universidad de Cundinamarca realizará el debido seguimiento, a través del Supervisor del contrato, 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.

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

## 5. INCENTIVO EN FAVOR PERSONAL VINCULADO MAYOR DE 45 AÑOS (VEINTICINCO -25- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren dentro del personal vinculado mayor de 45 años, con el fin de incentivar la igualdad, en cumplimiento con el Decreto 1279 de 2021, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores operativos a mujeres, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Constancia de la relación total del personal operativo publicado en el módulo de acreditación del personal operativo dispuesto en la en la página web oficial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una fecha no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario anteriores a la presentación de la propuesta.
2. El **Anexo No. 11. Incentivo en favor personal vinculado mayor de 45 años** 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
3. Copia legible de los respectivos documentos de identidad

Se brinda la siguiente puntuación para las empresas o cooperativas de seguridad de acuerdo al número de trabajadores de planta y el personal operativo que tengan, conforme a la siguiente tabla:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA PERSONAL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES MAYORES DE 45 AÑOS	PUNTAJE A OBTENER
ENTRE 1 Y 100	10	25 PUNTOS
ENTRE 101 Y 200	20	
ENTRE 201 Y 300	30	
MAS DE 301	40	

**NOTA N° 01:** Los proponentes, que no tengan personal mayor de 45 años 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 mayores de 45 años que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

**NOTA N° 02:** Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria ponderada del personal operativo del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes.

## 6. INCENTIVO EN FAVOR PERSONAL OPERATIVO MUJERES VINCULADAS (VEINTICINCO -25- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren dentro del personal operativo mujeres, con el fin de incentivar la igualdad, en cumplimiento con el Decreto 1279 de 2021, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores operativos a mujeres, de acuerdo a los siguientes requisitos:

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



1. Constancia de la relación total del personal operativo publicado en el módulo de acreditación del personal operativo dispuesto en la en la página web oficial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una fecha no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario anteriores a la presentación de la propuesta.
2. El **Anexo No. 12. Incentivo en favor personal operativo mujeres vinculadas** 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
3. Copia legible de los respectivos documentos de identidad

Se brinda la siguiente puntuación para las empresas o cooperativas de seguridad de acuerdo al número de trabajadores de planta y el personal operativo que tengan, conforme a la siguiente tabla:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA PERSONAL PROPONENTE	DE DE DEL DEL	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES MUJERES	PUNTAJE A OBTENER
ENTRE 1 Y 100		10	25 PUNTOS
ENTRE 101 Y 200		20	
ENTRE 201 Y 300		30	
MAS DE 301		40	

**NOTA N° 01:** Los proponentes, que no tengan personal mujeres incluidas 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 mujeres que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

**NOTA N° 02:** Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria ponderada del personal operativo del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes.

## 7. 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** en cumplimiento con lo dispuesto por el Art 35 de la Ley **Ley 2069 de 2020**, aplicara los criterios objetivos contenido en los factores desempate, los cuales deben aplicarse las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a la siguientes criterios y documentación:

N°	CRITERIO DE DESEMPATE	DOCUMENTO SOLICITADO PARA ACREDITARLO
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) <b>bienes</b> con el registro de producto nacional según verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales

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



		( <a href="http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php">http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php</a> ) o para el caso de (ii) <b>servicios</b> en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.</li> <li>2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.</li> <li>3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012</li> </ol>
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos	El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la

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



	<p>el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra. Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.</p> <p>En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.</p>
3	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley</p>	<p>El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor</p>
4	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente</p>	<p>El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite</p>

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





	<p>que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas</p>	<p>que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
5	<p>Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,</li> <li>El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</li> <li>U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición</li> </ol>

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





		<p>accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p>
6	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o</p>	<p>El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de</p>

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





	accionistas de los miembros del proponente plural.	Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.
7	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal</li> <li>• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.</li> </ul>
8	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,</li> <li>• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.</li> </ul>
9	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la	El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y</li> <li>• Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:</li> <li>• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que</li> </ul>

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



	<p>MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.</li></ul>
10	<p>Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"</p>

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

## MODULO VI 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 término de ejecución del contrato será desde el **29 de marzo de 2022 hasta el 28 de marzo de 2023**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será la Sede Fusagasugá, las Unidades Agroambientales (La Esperanza, El Tíbar y 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, Lotes de Paloquemao y cárcel la modelo en Bogotá y bodegas ubicadas en el municipio de Villapinzón así como cualquier otro predio propiedad de la Universidad de Cundinamarca que requiera el servicio de vigilancia.

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. Prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



6. 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”.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. 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”.
9. 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”.
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SSTM011).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
13. Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

### **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 las observaciones de conformidad con las necesidades de cada sede, seccional, extensión, oficina o bien inmueble que formule la Universidad por medio del Supervisor del contrato.
2. 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.
3. 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.
4. En los casos de hurto simple, calificado o agravado el personal que presta el servicio de vigilancia reaccionará de forma inmediata conforme a los protocolos que tenga establecido la empresa los cuales deben darse a conocer con anterioridad a la Universidad.
5. 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,

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





- de ser el caso contrario se procederá a hacer efectivas las sanciones a que haya lugar y se dará aviso a las autoridades correspondientes.
6. 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.
  7. EL CONTRATISTA deberá realizar el pago oportuno dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes de los salarios a sus trabajadores de acuerdo a las disposiciones legales que rigen esta materia, la Universidad se reserva el derecho de corroborar este pago y si tiene conocimiento por cualquier medio del incumplimiento de esta obligación no realizará el pago correspondiente al mes que sea facturado.
  8. 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.
  9. Presentar al Supervisor del contrato los ocho (08) supervisores de puesto que prestarán el servicio a la Universidad de Cundinamarca y son de uso exclusivo de la institución los cuales estarán ubicados de la siguiente manera: 2 fijos en la sede Fusagasugá; 1 rotativo entre la Unidad Agroambiental la esperanza y el Centro Académico Deportivo CAD; 1 fijo en la Seccional Girardot; 2 rotativos entre la Seccional Ubaté, bodegas del municipio de Villapinzón y extensiones de Chía y Zipaquirá; 2 rotativos entre la oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucional de Bogotá, los lotes de Paloquemao en Bogotá, el lote de cárcel la Modelo en Bogotá y las extensiones de Facatativá y Soacha. (Los supervisores hacen parte del número total de servicios solicitados en las especificaciones técnicas del servicio), el Supervisor se reserva el derecho de realizar los cambios y rotaciones que crea convenientes y necesarias según las necesidades de cada servicio, el contratista deberá dar prioridad a los supervisores que venían desempeñando el cargo con la Universidad.
  10. 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 según sea el caso.
  11. Entregar a la Universidad o al supervisor del contrato mensualmente los desprendibles de pago de nómina, dispersión de pagos de la entidad bancaria y certificación de pagos de nómina de cada uno de los vigilantes y supervisores que presten el servicio en la Universidad.
  12. EL CONTRATISTA deberá velar por el estricto cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás ordenamiento jurídico vigente.
  13. 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.
  14. 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 con 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.

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





15. 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.
16. Garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad ofrecido sea permanente y sin interrupciones, las 24 horas del día.
17. 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.
18. 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.
19. Mantener actualizados los permisos, patentes, licencias, libros, registros, seguros y demás requisitos conforme a la normatividad vigente
20. 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.
21. 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
22. 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.
23. Para el periodo normal académico de la vigencia 2023 se proyectó un incremento del 10.07%. 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.
24. Los guardas de seguridad, supervisores y coordinador asignados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la Nota Técnica No. 2 según sea el caso.
25. EL CONTRATISTA se compromete adicional a los guardas de seguridad y supervisores a asignar un Coordinador general del contrato, quien deberá permanecer mínimo 3 meses en el cargo y de ser cambiado será con previa autorización del Comité de Contratación, 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.
26. EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo señalado y solicitado en las Notas Técnicas siendo requisitos de obligatorio cumplimiento.
27. EL CONTRATISTA se compromete a que el coordinador designado tendrá entre sus funciones las siguientes: - Mantener constante comunicación con el Supervisor del contrato informándole cualquier novedad que se pueda presentar. - Reunirse con el Supervisor del contrato las veces que sea requerido. - Enviar los documentos pertinentes y necesarios para el trámite de la factura según las fechas establecidas. - Presentar informes mensuales según requerimiento del Supervisor. - Realizar inspecciones periódicamente en las diferentes instalaciones de la Universidad. - Planear y controlar la prestación de servicio en los diferentes puestos de trabajo según su modalidad. - Atender las novedades en los diferentes puestos de trabajo. Responder los requerimientos del Supervisor - Realizar visitas a cada una de las sedes y predios donde se presta el servicio de vigilancia.
28. EL CONTRATISTA debe conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minutas y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a dos (2) años después de finalizado el contrato.
29. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente la certificación a la red de apoyo de la Policía Nacional.

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



30. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones donde conste 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.
31. Suscribir el acta de liquidación y entregar la documentación necesaria para tal fin.
32. EL CONTRATISTA se compromete a brindar capacitación continua a los guardas de seguridad y supervisores de puesto en temas de vigilancia y seguridad, así como en el uso y manejo seguro de armas de fuego mediante polígono de tiro, atención al usuario, manejo de disturbios de orden público, manejo de extintores y primeros auxilios, entre otras para el mejoramiento continuo del servicio, las capacitaciones al personal deberán realizarse como mínimo cada dos (02) meses, para ello deberá entregar al Supervisor del contrato previa a la ejecución el cronograma de capacitaciones donde especifique los temas a tratar, las fechas en las que se llevaran a cabo y la intensidad horaria de las mismas.
33. EL CONTRATISTA deberá garantizar el traslado del personal de seguridad al lugar donde sea entregada la dotación, la cual deberá ser nueva y de uso personal, la misma deberá ser entregada con la periodicidad establecida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y el Ministerio del Trabajo.
34. Los perfiles del personal presentado tanto de los guardas de seguridad como de los supervisores de puesto deberán mantenerse durante la ejecución del contrato y en caso de requerir cambios por parte del Contratista se deberá solicitar a la supervisión del contrato por escrito la aprobación del mismo anexando la debida justificación que motive la solicitud del cambio.
35. EL CONTRATISTA deberá garantizar que la contratación del personal que se requiere para la prestación de los servicios de vigilancia no podrá ser inferior al término de seis (06) meses.
36. Garantizar que el total de las horas que labore el personal de vigilancia no supere el máximo legalmente autorizado por las normas laborales.
37. Certificar previa ejecución del contrato que el personal de vigilancia (guardas y supervisores de puesto) cumple en su totalidad con los requisitos exigidos de acuerdo a cada cargo y compartir por medio de un enlace al drive las hojas de vida y soportes de cada uno.
38. Presentar al inicio de ejecución del contrato los protocolos de seguridad necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio entre ellos debe estar mínimo protocolo de bioseguridad COVID, protocolo de acceso y registro de vehículos, protocolo de acceso a las sedes de la Universidad, protocolo en caso de emergencias, protocolo en caso de disturbios de orden público, entre otros que se requieran.
39. Realizar estudios de seguridad general y/o individual con el fin de reforzar la seguridad en donde se puedan detectar debilidades del esquema de vigilancia propuesto por la institución.
40. EL CONTRATISTA se compromete a realizar pruebas diagnosticas de SARSCOV 2 (COVID 19) al personal que prestara los servicios de vigilancia cada 3 meses a partir de la ejecución del contrato reportando los casos positivos a la supervisión del contrato y a la oficina de SG-SST de la Universidad además de tomar las medidas necesarias de aislamiento para los guardas que lo requieran.
41. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del servicio contratado.
42. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar.
43. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



#### 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 reclamación 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 – IU incluido, si a ello hubiere lugar) 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 de la siguiente forma:

PAGOS	CONDICIÓN
La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato por <b>PAGOS MENSUALES</b> , previa presentación de la factura y suscripción del informe mensual que certifique la prestación efectiva del servicio.	Para cada pago se deberá anexar: <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe del contratista aprobado por el supervisor del contrato con la descripción de los servicios prestados con sus respectivas cantidades.</li> <li>Comprobantes de pago de nómina del personal contratado para presentación del servicio y avalado por el supervisor del contrato.</li> </ol>

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 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<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> 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: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



- a) Copia del contrato, 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.
- 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 del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del 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.**

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia decretado por el Ministerio del Interior, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca en el Comunicado No. 001, el cual se encuentra publicado junto con la presente invitación en la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>.

## 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	30%	Por el término de ejecución del contrato,	Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





		<b>surgidas del contrato estatal</b>		y más CUATRO (04) MESES más.	
2	CONTRATISTA	<b>Prestaciones sociales</b>	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más.	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	<b>Calidad del servicio</b>	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del <b>acta de recibo a Satisfacción.</b>	Universidad de Cundinamarca
4	CONTRATISTA	<b>Responsabilidad civil extracontractual</b>	20%	Por el término de ejecución del contrato, y DOS (02) MESES más.	Universidad de Cundinamarca

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 1:** En cumplimiento con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 356 de 1994 “*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 trámite de siniestralidad de la póliza de RCE.

**NOTA 2:** El contratista deberá pagar a la Universidad el monto del deducible del amparo de la Responsabilidad Civil Extracontractual (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

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Capítulo V “Supervisores e Interventores” de la Resolución Rectoral N° 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:

- Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- 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. 118 118 o al correo [contabilidad@ucundinamarca.edu.co](mailto:contabilidad@ucundinamarca.edu.co)
- Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.



**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>A.S.C.</i>
Aprobó Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	Aprobó área técnica