

**INVITACIÓN No. 001-2025
CUANTÍA MAYOR A 1000 S.M.M.L.V.**

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

2025

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



CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.2.	PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	4
1.3.	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	5
1.4.	SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS.....	5
1.5.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	6
1.6.	CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES	6
1.7.	LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	7
1.8.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	8
1.9.	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	8
1.10.	RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA	9
1.11.	INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.....	11
1.12.	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	12
2.	CONDICIONES TÉCNICAS	15
2.1.	OBJETO CONTRACTUAL	15
2.2.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.....	15
2.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	18
2.4.	CALIDAD DEL SERVICIO	19
2.5.	PRESUPUESTO OFICIAL	19
2.6.	ESTUDIO DE LA OFERTA.....	19
3.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	21
3.1.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	21
4.	REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	36
4.1.	DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	36
4.2.	DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA.....	39
4.3.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	43
4.4.	DOCUMENTACIÓN PARA PROPONENTE EXTRANJERO.....	44
5.	REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES	45
5.1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS.....	45
5.2.	METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA.....	45
6.	FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE	47
6.1.	EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CIENTO TREINTA (130)- PUNTOS)	47
6.2.	EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO 758 PUNTOS)	49
6.3.	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO 100 PUNTOS).....	51
6.4.	INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)	51

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



-FUSAGASUGÁ-

6.5.	PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 2 PUNTOS)	52
6.6.	CRITERIOS DE DESEMPATE	53
7.	CONDICIONES DEL CONTRATO	59
7.1.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	59
7.2.	TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.....	59
7.3.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO	59
7.4.	CESIONES Y SUBCONTRATOS	64
7.5.	VALOR DEL CONTRATO	65
7.6.	ASIGNACIÓN DEL CONTRATO.....	65
7.7.	MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES.....	65
7.8.	FORMA DE PAGO.....	65
7.9.	GARANTÍA ÚNICA	66
7.10.	CONFIDENCIALIDAD	66
7.11.	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN	67
7.12.	SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 67	
7.13.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	67
7.14.	GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.....	67

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



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

1.1.1 ASPECTOS GENERALES SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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.

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.

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, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rectores 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.

Sedes: La Universidad de Cundinamarca cuenta con una (01) sede ubicada en Fusagasugá, con dos (02) seccionales ubicadas en Girardot y Ubaté, con cuatro (04) extensiones ubicadas en Chía, Facatativá, Soacha, y Zipaquirá, con una (01) Oficina ubicada en Bogotá y un (01) Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

1.2. 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.

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.

En caso de que LA UNIVERSIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **PODRÁ RECHAZAR LA RESPECTIVA PROPUESTA.**

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



-FUSAGASUGÁ-

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

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 modificado por el Decreto 4886 de 2011 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 o en el Sistema Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el formato "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

1.4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

EI 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 favorable 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 1.10. 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 y 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "*Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012*", "*Por 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*

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



-FUSAGASUGÁ-

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 **1.10.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA**, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

1.5. 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 de la etapa habilitante que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

1.6. 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 1074 de 2015, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita, recolecta, almacena, usa y circula Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución, y que serán tratados según las finalidades descritas en el documento ESG-SSI-G007 GUIA FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA que forma parte del manual ESG-SSI-M001 MANUAL DE LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información tratada, reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma los titulares pueden ejercer su derecho de acceso, actualización, rectificación y supresión, de conformidad con nuestro Lineamiento de Protección de Datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca, disponible aquí: 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.

Igualmente, la Universidad de Cundinamarca informa que el tratamiento de los datos sensibles se realiza bajo estrictos estándares de confidencialidad y seguridad, implementando medidas administrativas, técnicas y jurídicas, de obligatorio cumplimiento para los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes y terceros, considerando en todo momento que el Titular tiene la libre facultad de no autorizar el tratamiento de sus datos sensibles.

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 al correo protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co”

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

1.7. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se sugiere leer atentamente los términos que se incluyen en este acápite, ya que, de ser omitida la formalidad, se afecta de manera directa el resultado de la calificación.

Los documentos de la propuesta serán recibidos en el correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha y hora establecida en el numeral **1.12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN** del presente módulo (No serán consideradas las ofertas y documentación remitida fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso). Así mismo, el correo remitido debe tener el asunto: – **INVITACIÓN 001-2025 VIGILANCIA** [Nombre del proponente] – **[NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)]

Tenga en cuenta que, si es necesario remitir varios correos electrónicos para la presentación de la oferta, estos deberán ser presentados en correos separados y no en hilos de correos electrónicos enviados anteriormente.

La Universidad de Cundinamarca en la presente invitación tendrá en cuenta la firma electrónica certificadas, firmas digitales registradas, firma escaneada y la manuscrita, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999 y reglamentada por los Decretos 2364 de 2012 y 333 de 2014, finalmente lo determinado en los lineamientos digitales emitidos por la oficina de Archivo y Correspondencia código **ADOG002**

En caso de remitir correos electrónicos para presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia u observaciones a los resultados de los requisitos que otorgan puntaje, el asunto del correo electrónico debe ir con el siguiente estándar:

Asunto: **OBSERVACIONES INV 001-2025 VIGILANCIA – [NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)]

Asunto: **OBSERVACIONES PUNTAJE INV 001-2025 VIGILANCIA [Nombre del proponente] – [NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)]

Para enviar correos electrónicos es importante que tenga en cuenta las posibles causas que dentro del servidor de correo electrónico de la Universidad de Cundinamarca están catalogadas como filtro de **CORREO NO DESEADO**. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 día a día las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informáticos que se presentan:

- **Usuarios Bloqueados:** usuario y/o dominio específico se encuentra explícitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la U Cundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.
- **La dirección de la remitente digitada incorrectamente:** se recomienda validar que la dirección de correo electrónico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.
- **Se están utilizando palabras de spam:** utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.
- **El mensaje no tiene un asunto:** se recomienda diligenciar todos los campos básicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.
- **Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes:** se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.

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



- **Tamaño máximo para la recepción de correos:** el tamaño máximo permitido para la recepción de correos es de 25 MB.

A continuación, se relacionan las directrices, prácticas y políticas que desde la documentación de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrónicos a los servidores MICROSOFT.

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

El correo electrónico enviado a Microsoft 365 usuarios debe cumplir con todas las directivas de Microsoft que rigen la transmisión y el uso de correo electrónico Microsoft 365.

- Términos de servicios aplicables a Microsoft 365; en particular, la prohibición de usar el servicio para correo no deseado o distribuir malware.

b. Directrices técnicas: los servidores de correo electrónico que deseen enviar a Microsoft 365 debe cumplir con los requisitos:

- El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniería de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.
- Después de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrónico a ese destinatario.
- Los mensajes no deben transmitirse a través de servidores proxy o de retransmisión de correo electrónico no seguros.
- No se aceptarán conexiones de espacio IP dinámico.
- Los servidores de correo electrónico deben tener registros de DNS inversos válidos.

Fuente: Dirección de Sistemas y Tecnología. Oficio del 25 de febrero de 2022

1.8. 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.

1.9. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en concordancia con el parágrafo del 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"¹ durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la Universidad así lo estime pertinente.

Para tales efectos los proponentes deberán revisar las evaluaciones habilitantes publicadas en la página web institucional, en donde se evidenciarán los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deberán ser aportados de la

¹ "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

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



-FUSAGASUGÁ-

misma forma que se estipula en los términos de la invitación y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.

De la misma manera, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los proponentes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas o sobre cualquiera de los documentos aportados en el presente proceso de selección, a fin de despejar cualquier punto dudoso, equívoco o que genere confusión de estas, es decir, de advertirse la omisión de haber acreditado requisitos habilitantes y/o cualquier situación que amerite aclaración, la Universidad mantiene la facultad de requerir al oferente, la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, sin que ello implique modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, con el fin de concluir el proceso en debida forma.

Nota aclaratoria: En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el oferente no podrá subsanar aspectos que alteren la capacidad para comprometer la sociedad o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de la invitación, o las pruebas del cumplimiento de los requisitos recolectadas con fecha posterior al cierre de la misma o mejorar de forma sustancial el documento denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS-** que para este caso se entiende como la **PROPUESTA ECONOMICA**

1.10. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

No.	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada en los términos de la invitación (Contar con indicadores financieros menores a los solicitados).	Dirección Financiera
2	Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, artículo 5, parágrafo 3.	Dirección Jurídica.
3	Cuando se demuestre 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
4	Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el aludido serán rechazadas, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 1.12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.	Dirección Jurídica
5	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades. Entiéndase por las mismas, la falta de correspondencia de las especificaciones de los ítems y/o servicio a contratar, con el contenido íntegro de la propuesta, lo cual, estará a cargo del área técnica. A su vez, el componente de índole jurídico, en cuanto a la confrontación documental de la información contenida en los registros públicos (Cámara de comercio, RUP, entre otros) y los documentos de índole privado que sean suscritos por el representante legal de la persona jurídica o natural.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica.
6	Cuando quien suscribe la oferta no acredite la Calidad de Representante legal o no esté facultado para ello.	Dirección

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



		Jurídica
7	Cuando exista prueba siquiera sumaria de que 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 de Bienes y Servicios y Área Técnica
8	Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia.	Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Área Técnica
9	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
10	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE.	Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Área Técnica
11	Cuando el proponente NO aporte la propuesta económica dentro de los plazos señalados en los términos de referencia o habiéndola aportado, ésta supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Área Técnica Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando el valor de la oferta sea considerada artificialmente baja o cuando el proponente no allegue la justificación en el término que la Universidad establezca para ello.	Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas.	Dirección Jurídica – Área Técnica
14	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 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
15	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
16	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios
17	Cuando se compruebe sumariamente confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
18	Cuando los bienes y/o servicios cotizados se encuentren ofertados con una tarifa diferencial de impuestos (impuesto valor agregado-IVA o impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, siempre y cuando aplique), de acuerdo con lo contemplado en el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen, y no se allegue la debida justificación emitida por un Contador Público que lo sustente, o cuando no se justifique	Dirección de Bienes y Servicios

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



	debidamente conforme la normatividad vigente	
19	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
20	Cuando la oferta sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso (fecha y hora), o mediante un medio diferente al indicado	Dirección de Bienes y Servicios
21	Cuando la propuesta se presente por medio de un enlace que direcciona a servicios de transferencia de archivos informáticos o de alojamiento de archivos (onedrive, drive, wetransfer, Mega, Terashare, Toffeshare, entre otros), diferentes al correo electrónico indicado para la recepción de ofertas.	Dirección de Bienes y Servicios
22	Cuando al realizar el redondeo a los valores unitarios de las propuestas presentadas por los oferentes, si estos valores sobrepasan el valor total de los precios unitarios o en su defecto que, sobre pasen el valor total del presupuesto oficial	Área Técnica Dirección de Bienes y Servicios
23	Cuando el valor ofertado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad en el Anexo "CUADRO PRECIOS DE REFERENCIA". (en caso de aplicar)	Área Técnica
24	Cuando el oferente presente información inexacta y/o información que conlleve a discrepancias e incongruencias entre la información aportada	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección Financiera y Área Técnica

1.11. 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 12 de la resolución 206 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 el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, siguiendo la remisión contenida en el artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no *Selección objetiva*² 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.

² Selección Objetiva definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

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



-FUSAGASUGÁ-

- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

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

1.12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	10/02/2025	10/02/2025
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia. Mediante correo electrónico dirigidas a invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co Asunto: OBSERVACIONES INV 001-2025 VIGILANCIA . Únicamente en el Horario de 8:00 am a 12:00 m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	13/02/2025	13/02/2025
Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	13/02/2025	13/02/2025
Respuesta a las observaciones a los términos de referencia a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	17/02/2025	17/02/2025
Presentación de ofertas. Únicamente mediante correo electrónico dirigidas a: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co Asunto: PROPUESTA INVITACIÓN 001-2025 VIGILANCIA en el Horario de 8:00 am a 12:00 m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	19/02/2025	19/02/2025
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	19/02/2025	19/02/2025
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	19/02/2025	21/02/2025
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	21/02/2025	21/02/2025
Solicitud acceso a la información: De 8:00 am a 12:00 m. El oferente interesado en acceder a la información deberá debe remitir la solicitud al correo invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co . La Universidad concederá el acceso a la información únicamente a quienes lo soliciten.	21/02/2025	21/02/2025
Acceso a la información: De 8:00 am a 12:00 m. El envío del link se dará a conocer a cada uno de los proponentes por correo institucional previa solicitud por parte del oferente.	24/02/2025	24/02/2025
Observaciones a los resultados y subsanabilidad. Al correo invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: SUBSANABILIDAD INVITACIÓN 001- 2025 VIGILANCIA , en el Horario de 8:00 am a 12:00m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	25/02/2025	25/02/2025

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



Respuesta a observaciones y subsanaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	27/02/2025	27/02/2025
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	28/02/2025	03/03/2025
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	04/03/2025	04/03/2025
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje mediante correo electrónico: invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: OBSERVACIONES PUNTAJE INV 001-2025 VIGILANCIA , en el Horario de 8:00 am a 12:00 m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	05/03/2025	05/03/2025
Respuesta observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique).	06/03/2025	06/03/2025
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	10/03/2025	10/03/2025

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.

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.

La recepción de las PROPUESTAS se realizará en el correo electrónico institucional recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co.

Las recepciones de las OBSERVACIONES y SUBSANACIONES se realizarán en el correo electrónico institucional invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co

La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las propuestas únicamente al oferente que lo soliciten de acuerdo con en la fecha y hora que se establezca para tal fin en el cronograma de la invitación. La información de cada proponente podrá ser consultada únicamente en la fecha indicada en el cronograma por el oferente que lo solicite; en ningún caso podrá ser entendida como pública y se hará con el único fin, en caso de ser necesario, para la presentación de observaciones.

Así mismo, el oferente que eventualmente resulte ganador deberá conocer que la parte contratante se reserva la facultad de citar en la ejecución del contrato, al contratista por la presunta suspicacia o temor en el desarrollo del vínculo, para pedir las explicaciones, justificaciones, ampliaciones de garantías y demás, en el marco del debido proceso, siempre en consideración a los intereses de la Universidad.

1.12.1 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones a los términos de referencia de la invitación a través del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "**OBSERVACIONES INV 001-2025 VIGILANCIA**", en el horario de 8:00 am a 12:00 m huso Horario Nacional.

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



-FUSAGASUGÁ-

Las observaciones y aclaraciones que sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación se entenderán como extemporáneas.

1.12.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección al correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **"SUBSANABILIDAD INVITACIÓN 001 DE 2025 VIGILANCIA"** en el horario de 8:00 am a 12:00 m huso Horario Nacional.

Las observaciones y/o subsanabilidades que sea remitida fuera del término o a un correo diferente al establecido se entenderán como extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.**

1.12.3 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE PUNTAJE

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje en el término señalado en el cronograma del proceso de selección al correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **"OBSERVACIONES PUNTAJE INV 001-2025 VIGILANCIA"**, en el horario de 8:00 am a 12:00 m huso Horario Nacional.

Las observaciones que sea remitida fuera del término establecido o a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, se entenderán como extemporáneas.

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

2. CONDICIONES TÉCNICAS

2.1. 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.**

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

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior.

Su misionalidad está orientada como una organización social de conocimiento, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de enseñanza - aprendizaje, investigación e innovación, e interacción universitaria.

Así las cosas, para el desarrollo de sus funciones, en pro del cumplimiento de su misión y los objetivos institucionales, cuenta con bienes muebles e inmuebles indispensables para el cumplimiento de los fines legales y constitucionales, además, en sus instalaciones concurren gran cantidad de usuarios internos y externos a quienes se les debe garantizar la seguridad dentro de las instalaciones de la institución.

En este sentido, las Universidades como instituciones de educación superior 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 y vigilancia demandadas para prevenir o detener las perturbaciones a la seguridad y tranquilidad en lo relacionado con la vida y los bienes propios de la comunidad universitarios o de terceros.

En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca, con el fin de garantizar su funcionamiento como parte del sistema universitario estatal tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y protección de sus bienes e instalaciones y del personal que labora en la institución, sus visitantes y la comunidad universitaria en general, de manera eficiente con el objetivo de evitar la comisión de delitos que vayan en detrimento del patrimonio público.

Por lo tanto, la Universidad de Cundinamarca carece de personal de planta suficiente y calificado, así como de recursos y elementos físicos para realizar labores de vigilancia y seguridad acordes con los riesgos que amenazan el ejercicio de sus funciones administrativas y misionales. En este sentido, resulta importante tercerizar el servicio de vigilancia y seguridad privada con empresas vigiladas por la superintendencia de vigilancia

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



-FUSAGASUGÁ-

y seguridad privada, que salvaguarden y garanticen la protección de los bienes inmuebles e instalaciones, así como de aquellos bajo su custodia, con el fin de prevenir actos delictivos.

Así las cosas, con lo consagrado en el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, “Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”.

Por su parte, el numeral 22 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, establece que es deber de todo servidor público “Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados”.

De igual manera, el numeral 1 del artículo 62 de la ley 1952 de 2019 indica que es falta con la moralidad pública “Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales”.

Ahora bien, el artículo 1 del Decreto 2187 de 2001 indica que: “Son acciones esenciales de la vigilancia y seguridad privada las actividades que tienden a prevenir, detener, disminuir o disuadir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, integridad personal y bienes de las personas que reciban la protección o custodia que les brindan los servicios de vigilancia y seguridad privada”, toda vez que, el concepto o definición y la modalidad de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada al que se alude no fue modificado en lo sustancial, por otra parte, el decreto 2106 de 2019, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 3222 de 2022 modifico fue lo respectivo a la constitución de las empresas de vigilancia y seguridad privada, sus licencias y lo operativo.

Así mismo, el artículo 6 idib. Indica las modalidades para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada; bajo lo siguiente:

ARTÍCULO 6.- Modalidades para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. Los servicios de vigilancia y seguridad privada podrán autorizarse en cuatro (4) modalidades:

1. Vigilancia fija. Es la que se presta a través de vigilantes o de cualquier otro medio, con el objeto de dar protección a personas o bienes muebles o inmuebles en un lugar determinado.
2. Vigilancia móvil. Es la que se presta a través de vigilantes móviles o cualquier otro medio, con el objeto de dar protección personal, bienes muebles o inmuebles en un área o sector delimitado.

Teniendo en cuenta que la vigilancia y seguridad privada tiene como objetivo controlar, reducir y prevenir amenazas que puedan afectar la vida, integridad personal o el ejercicio legítimo de los derechos sobre los bienes de quienes reciben protección, sin alterar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas ni invadir las competencias de las autoridades, la Universidad de Cundinamarca considera necesario garantizar el servicio de vigilancia y seguridad privada, tanto interna como externa, conforme a sus necesidades. Esto permitirá custodiar y proteger sus bienes muebles e inmuebles, velar por la seguridad de la comunidad universitaria, mantener el orden en sus instalaciones, prevenir crímenes comunes en el entorno y asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales, aspectos que son prioritarios para la Universidad.

Además, un servicio con el nivel técnico y profesional adecuado generará mayor control y confianza en la entidad, contribuyendo a la lucha contra la ilegalidad y apoyando a las

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



-FUSAGASUGÁ-

autoridades en la prevención del delito, así como en la preservación de la seguridad y tranquilidad individual, en aras de un orden justo que proteja la vida, la honra y los bienes de la Universidad.

Es así como la Universidad de Cundinamarca ha identificado la necesidad de tercerizar el servicio de vigilancia y seguridad privada con el fin de garantizar una adecuada protección, custodia, amparo y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y así la seguridad del personal académico, administrativo y visitantes de la Institución; por lo tanto, siendo la Institución como de Educación Superior del departamento la misma esta posesionada en diferentes Unidades Regionales 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 y el Centro Académico Deportivo CAD ubicado en Fusagasugá, así como tres (3) Unidades Agroambientales 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

Para la Contratación de este servicio la Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales se basó en lo expuesto por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada dentro de la "Circular externa 20241300000445 vigencia 2024 referente a las tarifas mínimas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada, tarifas que cobijan los servicios prestados por empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada con armas y sin armas, que utilizan medio humano y/o canino y que se encuentran bajo la vigilancia, inspección y control de esta entidad". Esto teniendo en cuenta que, el literal g del artículo 35 de la resolución rectoral No. 064 de 2012 "Por la cual se determinan las funciones de cada una de las áreas establecidas en el artículo 1ª del acuerdo N° 008 de 2012, que modificó el Artículo 5º del estatuto orgánico de la Universidad de Cundinamarca" la oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales dentro de las función tiene a cargo, la supervisión de los contratos de vigilancia, por ende, es menester de la Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales determinar las condiciones adecuadas para llevar a cabo la supervisión del contrato de vigilancia en la sede, seccionales, extensiones y demás predios de la Institución y una vez analizado el esquema de seguridad y vigilancia que opera actualmente en las diferentes sedes de la Universidad de Cundinamarca y predios es necesario reforzar el esquema de seguridad para garantizar la correcta prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Los servicios para contratar permitirán garantizar la correcta ejecución del contrato con base en las necesidades de la institución para la vigencia 2025 – 2026, 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 y comunidad universitaria en general); dado que es necesario prevenir, detener, disminuir o disuadir cualquier alteración que pueda afectar la seguridad de la comunidad universitaria, bienes e inmuebles, es indispensable adelantar proceso de contratación mediante invitación pública con el fin de una empresa especializada que preste los servicios de vigilancia de manera continua, permanente e ininterrumpidamente en las instalaciones, predios, bienes, muebles e inmuebles y personal de la Universidad de Cundinamarca, en sus Unidades Regionales Fusagasugá, Extensiones Chía, Soacha, Facatativá y Zipaquirá (sede antigua y sede nueva), Seccionales Girardot y Ubaté, Granjas Unidad Agroambiental la Esperanza, Granja el Tíbar y Finca el Vergel, lotes de sector de Paloquemao, lote contiguo a la cárcel la modelo, bodegas Villapinzón, Oficinas Dirección de proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales de Bogotá; así como el Centro Académico Deportivo (CAD) y cualquier otro predio propiedad de la Universidad que así lo requiera.

Proyecto: CJC	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



-FUSAGASUGÁ-

En este sentido, la Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales, a través del ANEXO No. 01 "Proyección de Servicios de Vigilancia", realizó un análisis de los servicios a contratar para las vigencias 2025 y 2026, considerando tanto los periodos académicos regulares como los vacacionales establecidos en el Calendario Académico 2025, publicado en el portal web de la Universidad. Este análisis permitió determinar el presupuesto total del proceso por un valor de \$6.881.340.728 (incluido AIU e IVA) definido de la siguiente manera:

Afectación presupuestal para la vigencia 2025: El valor total será de \$5.036.423.573 (incluido IVA). Está definida por "circular externa 20241300000445 referente a las tarifas mínimas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada 2025, comprendiendo los siguientes periodos: Para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 14 de julio de 2025, se aplicará una tarifa mínima equivalente a 9.14 SMMLV.

Para el periodo comprendido entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2025, se aplicará una tarifa mínima equivalente a 9.29 SMMLV.

Proyección para la vigencia 2026:

La estimación presupuestal para la Vigencia 2026 está contemplada por un valor de \$1.844.917.155 (incluido IVA). Se calculó un incremento del 12.69 %, tomando como base el promedio del SMMLV entre 2022 y 2024. Este incremento es una proyección y estará sujeto a ajustes según lo disponga la circular de tarifas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el 2026.

Por lo tanto, con el objetivo de respaldar los requerimientos del servicio de vigilancia durante la ejecución del contrato en las Unidades Regionales de la Universidad, y considerando tanto el cronograma académico como los posibles eventos y eventualidades se establece que el proceso se manejará en forma de tracto sucesivo. Esto implica que la supervisión, en representación de la Universidad, comunicará al contratista las necesidades específicas de los servicios de vigilancia requeridos durante el desarrollo del contrato

Fuente: Gestasoft - Contratación- RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

2.3.1 DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/MESES	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES, PREDIOS, BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. VER ANEXOS: ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROYECCION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025- 2026. ANEXO 2. ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS SERVICIO DE VIGILANCIA.	1	GLOBAL

Nota; Para validar la descripción de los servicios, la Universidad de Cundinamarca lo invita a validar el **ANEXO 1. Denominado "proyección de servicios de vigilancia de la Universidad de Cundinamarca 2025-2026"** y lo determinado en el **ANEXO 2: Especificaciones Técnicas Servicio de Vigilancia**

2.3.2 PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

Para la ejecución del proyecto el contratista deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los requisitos de educación, formación y experiencia.

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



-FUSAGASUGÁ-

El proponente deberá adjuntar a su propuesta comunicación en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato, contará con los perfiles mínimos relacionados en el **Anexo No. 2. Especificaciones Técnicas**; y en el ítem 15 del **3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES**

2.4. CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes y/o servicios no recibidos a satisfacción por el Supervisor y/o interventor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y que sean evidenciadas durante la ejecución del contrato.

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

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$ 6.881.340.728) M/CTE**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 194 del 05 de febrero de 2025**.

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

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

Se aclara que el cálculo del valor unitario mensual por servicio se contempló sobre turnos de 12 horas. Lo anterior se evidencia en la modalidad/medio del servicio discriminado en días o noches, con o sin arma documento denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**

2.6. 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 estos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO**, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO 3. - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**, **MODULO 4- REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES** y **MODULO 5- REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso para la evaluación de los factores de evaluación de puntaje, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO 6 - FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE**.

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

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	130 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Evaluación Técnica Adicional	758 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales

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



Universidad de
CUNDINAMARCA

-FUSAGASUGÁ-

	Incentivo a la industria nacional	100 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo en favor de personas con discapacidad	10 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	2 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
1000 PUNTOS			

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



3. 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.

3.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

N o	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	<p align="center">COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA</p>	<p>El proponente deberá cotizar el objeto de la presente invitación con las características que son descritas en el documento denominado COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente documentación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANEXO COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, 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 2. NOTA: Adicional a lo anterior, teniendo en cuenta la cantidad de ítems que componen las especificaciones técnicas, con el fin de facilitar la revisión de la oferta económica, <u>el proponente deberá presentar en formato EXCEL .xls y pdf para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad</u> <p>Para la presentación de la oferta económica se deberá presentar en el documento denominado COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, se deberá tener en cuenta la revisión aritmética que se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el documento denominado COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica). 2) La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de IVA. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. 3) Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA y demás impuestos aplicables conforme la normatividad vigente; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) o los demás impuestos que apliquen y el bien o servicio 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) Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución. 5) Los valores unitarios y subtotales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial. La propuesta

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



		<p>económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor o igual a punto cincuenta 0.50, o por defecto si es menor a punto cincuenta 0.50.</p> <p>6) Cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causal de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.</p> <p>7) Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias y/o modificaciones en aspectos relativos a cantidades o especificaciones técnicas de los ítems a contratar, la oferta será RECHAZADA.</p> <p>8) En caso de no ofrecer el valor de un precio unitario antes de IVA u ofrecerlo en cero (0) pesos, la oferta será RECHAZADA. En caso de no presentar oferta económica o presentar más de una oferta económica o realizar un ofrecimiento del IVA diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita, la oferta será RECHAZADA.</p> <p>9) 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.</p> <p>10) En caso de que el diligenciamiento del anexo de oferta económica presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificará la oferta. (A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por defecto al número entero).</p> <p>11) Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la oferta; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes ofertados, la Universidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica.</p> <p>12) Las cantidades presentadas en el documento denominado.- COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS deben expresarse en números enteros desde el valor unitario como se muestra a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #cccccc;">VALOR UNITARIO</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #cccccc;">SUBTOTAL</td> </tr> </table>	VALOR UNITARIO		=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario ofrecido.	SUBTOTAL	
VALOR UNITARIO								
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario ofrecido.							
SUBTOTAL								

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



		<table border="1"> <tr> <td>=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR IVA</td> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL*PORCENTAJE DE IVA); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR IMPOCONSUMO</td> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL* PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL ofrecido.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR TOTAL</td> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA+ VALOR IMPOCONSUMO); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.</td> </tr> </table> <p>13 Por lo anterior la entidad requiere que la propuesta económica, sea presentada en números enteros sin decimales.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 01: Se debe cotizar cada uno de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 02: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (SIN PRECIOS DE REFERENCIA): Sí el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, junto con su propuesta o dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido</p>	=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.	VALOR IVA		=REDONDEAR ((SUBTOTAL*PORCENTAJE DE IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.	VALOR IMPOCONSUMO		=REDONDEAR ((SUBTOTAL* PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL ofrecido.	VALOR TOTAL		=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA+ VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.															
VALOR IVA																
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*PORCENTAJE DE IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.															
VALOR IMPOCONSUMO																
=REDONDEAR ((SUBTOTAL* PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL ofrecido.															
VALOR TOTAL																
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA+ VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.															
2	EXPERIENCIA HABILITANTE (FORMATO NO. 7)	<p>Para acreditar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el FORMATO 7 RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE, de acuerdo con los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada. El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente o suplente facultado para ello. Tenga en cuenta que todos los campos del formato deben estar diligenciados. La Universidad podrá verificar la información contenida en el formato con los documentos anexos que hacen parte integral de la oferta. En todo caso la Universidad podrá validar la información que se aporte en las certificaciones. En caso de discrepancia entre el formato de experiencia y la documentación aportada, para tal efecto, prevalecerá la documentación aportada. <p>El oferente deberá presentar máximo TRES (03) certificaciones o actas de terminación o acta de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Ejecutado y terminado o liquidado</u> en Colombia con entidades públicas y/o privadas, durante los últimos diez (10) 														

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



		<p>años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.</p> <p>2) La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINA MIL (4,830) SMMLV [aproximadamente el cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso]. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV de acuerdo con la información contenida en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP, sobre los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia. NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.</p> <p>3) Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en la presente invitación.</p> <p>4) Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo DOS (02) códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem 3 Registro Único de Proponentes (RUP) del numeral 3.1 del módulo REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, donde uno debe ser el 92121500.</p> <p>Esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante o acta de liquidación o acta de terminación de las obras. Las certificaciones o actas deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante. b. Nombre o razón social e identificación del contratista c. Objeto del contrato. d. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización). e. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican. f. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. g. Cargo del funcionario que expide la certificación. h. Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo TRES (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</p> <p>La universidad realizará las verificaciones equivalentes en SMMLV de acuerdo con la información reportada en el Formato No. 7. En caso de que uno o más de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia tenga adiciones, en la certificación o acta de liquidación o terminación deberá constar la fecha de suscripción de esta. Cuando en la certificación o acta de terminación o liquidación no se refleje dicha información, se deberá allegar copia del documento de adición respectivo.</p> <p style="text-align: center;">CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYME</p>
--	--	--

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



		<p>Cuando un proponente, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. y al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres o Mipyme en el sistema de compras públicas, domiciliada en Colombia la experiencia habilitante debe tomarse así:</p> <p>El oferente deberá presentar máximo DOS (02) certificaciones o actas de terminación o acta de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Ejecutado y terminado o liquidado</u> en Colombia con entidades públicas y/o privadas, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. 2) La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINA MIL (4,830) SMMLV [aproximadamente el cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso]. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV de acuerdo con la información contenida en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP, sobre los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia. NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. 3) Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en la presente invitación. 4) Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo DOS (02) códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem 3 Registro Único de Proponentes (RUP) del numeral 3.1 del módulo REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, donde uno debe ser el 92121500. <p>Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos para tal fin, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.</p> <p>Esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante o acta de liquidación o acta de terminación de las obras. Las certificaciones o actas deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante. b. Nombre o razón social e identificación del contratista c. Objeto del contrato. d. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización). e. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican. f. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
--	--	---

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



		<p>g. Cargo del funcionario que expide la certificación. h. Dirección y teléfonos.</p> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente que acredite ser emprendimiento o empresa de mujeres o Mipyme presente máximo DOS (02) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</p> <p>La universidad realizará las verificaciones equivalentes en SMMLV de acuerdo con la información reportada en el Formato No. 7. En caso de que uno o más de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia tenga adiciones, en la certificación o acta de liquidación o terminación deberá constar la fecha de suscripción de esta. Cuando en la certificación o acta de terminación o liquidación no se refleje dicha información, se deberá allegar copia del documento de adición respectiva.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 03: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 04: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 05: Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 06: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>
3	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)	El proponente deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información

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



		<p>actualizada a 31 de diciembre de 2024, vigente y en firme; además debe coincidir la razón social con el RUP.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a UN (1) MES a la fecha de presentación de la propuesta. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.</p> <p>Los bienes y servicios para suministrar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a cotizar deben 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;">Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #004a4a; color: white;">CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th style="background-color: #004a4a; color: white;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">92121500</td> <td>Servicios de guardias</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">92121700</td> <td>Servicios de Sistemas de seguridad</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46171600</td> <td>Equipo de vigilancia y detección</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA No. 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo dos (02) códigos y tener inscrita la actividad requerida calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 02: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN	92121500	Servicios de guardias	92121700	Servicios de Sistemas de seguridad	46171600	Equipo de vigilancia y detección
CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN									
92121500	Servicios de guardias									
92121700	Servicios de Sistemas de seguridad									
46171600	Equipo de vigilancia y detección									
4	DOCUMENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	<p>a. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable).</p> <p>NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución enunciada, 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; para tal efecto el proponente <i>deberá adjuntar certificación en la que manifieste que es persona natural y en caso de ser adjudicado el contrato no realizará subcontratación para la ejecución del mismo.</i></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> <p>b. FORMATO 4: CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), diligenciado y firmado por el representante legal del proponente.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del</p>								

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



		consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	<p>El proponente deberá anexar copia de la licencia de funcionamiento vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste la autorización para prestar el servicio de vigilancia a nivel nacional y autorización de medios tecnológicos, lo anterior de conformidad con el Decreto 356 de 1994 artículo 11°.</p> <p>En virtud de lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, en caso de que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación, el proponente deberá presentar adicionalmente copia del radicado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y constancia de encontrarse en trámite.</p> <p>Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.</p> <p>El proponente se obliga a renovar la licencia de funcionamiento, en caso de ser adjudicatario. Cuando durante la ejecución del contrato se evidencie su vencimiento dentro de los términos establecidos en el Art. 85 del Decreto 356 de 1994, so pena que le sean impuestas las multas y/o sanciones contempladas en el contrato.</p> <p>En el evento en que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expida un acto mediante el cual cancele o suspenda la licencia de funcionamiento una vez suscrito el respectivo contrato o se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, este deberá realizar los trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en los presentes de términos de Invitación.</p> <p>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 2012; 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>
6	CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	<p>El proponente deberá allegar con su propuesta certificación expedida por la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una antelación no mayor a noventa (90) días hábiles a la fecha de cierre del presente proceso, en la que conste sí el proponente registra o no sanciones o multas.</p> <p>Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo cada uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.</p> <p>En el evento en que el proponente en forma individual, o cualquier integrante de Unión Temporal o Consorcio se encuentren con una sanción vigente, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.</p>
7	LICENCIA DEL MINISTERIO DE	El proponente deberá anexar fotocopia legible, de la licencia o de la autorización para la utilización de frecuencias

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



	<p>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES, PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO REQUERIDO PARA LA MISMA, Y AUTORIZACIÓN DE LA RED PRIVADA</p>	<p>radioeléctricas, expedida por el Ministerio de Comunicaciones, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública y tener cubrimiento en la totalidad de los sitios en los cuales se prestará el servicio (frecuencia autorizada de cubrimiento nacional o Departamento de Cundinamarca).</p> <p>Para el caso de proponentes que cuentan con medios de comunicación que no requieren contar con dicha autorización, es decir licencia, se acepta el contar con equipos de uso mediante telefonía Móvil o similar.</p> <p>Se acepta que los oferentes presenten medios alternativos de comunicación, sin embargo, se debe adjuntar con la propuesta, la autorización del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contrato con el operador y certificado de vigencia.</p> <p>Los proponentes que presenten propuesta mediante consorcio o unión temporal deberán adjuntar los documentos antes requeridos de cada uno de sus integrantes.</p> <p>Nota: Conforme a las disposiciones normativas del artículo 35 del Decreto 019 de 2012, las Circulares 004 de 2012 y 015 de 2013, y demás normas concordantes, en los casos en que la licencia de telecomunicaciones se encuentre en trámite de renovación, deberá adjuntarse a la copia legible e íntegra de la licencia, radicado de la solicitud de renovación, siempre que registre fecha previa a su vencimiento, conforme a las disposiciones legales que regulan la materia.</p> <p>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> <p>En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación o contrato de prestación de servicios, de ser el caso.</p>
8	<p>AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS, COMPLEMENTARIAS O ADICIONALES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO</p>	<p>El oferente debe allegar con la propuesta copia legible e íntegra de la Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo para laborar horas extras, complementarias o adicionales, vigente durante la ejecución del contrato.</p> <p>Para el caso de las Cooperativas de vigilancia y/o Seguridad privada, estas deberán aportar documentos donde se indique claramente el Régimen de trabajo Asociado y Régimen de compensación vigente y avalado por el Ministerio de Trabajo.</p> <p>Ahora bien, si dicho acto se encuentra vencido deberá ceñirse a los términos que radicación que establece la Ley, para que sea válido.</p> <p>NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deben cumplir con este requisito.</p>
9	<p>AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE DISEÑOS, COLORES Y DISTINTIVO DE UNIFORMES VIGENTE EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> El oferente debe allegar con la propuesta copia legible del acto administrativo mediante la cual se autoriza y registra los diseños, colores y distintivo de uniformes expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

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



	<p>DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA</p>	<p>Nota: En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo deberá cumplir con este requisito y aportar los documentos que aquí se trata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CADA PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR en documento independiente diligenciado y suscrito por el representante legal, lo siguiente: Carta de compromiso donde garantice dotar al personal con el equipo mínimo exigido para desempeñar sus labores en las instalaciones de la UCundinamarca: Uniforme completo con su escudo de identificación y licencias reglamentarias, que cumpla lo establecido en la RESOLUCIÓN N° 20224100029767 “Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada.”, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; así como los equipos, elementos y medios tecnológicos mínimos establecidos en la presente invitación y los demás requeridos, que sean necesarios para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. • Si la oferta es presentada por una unión temporal o consorcio, 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>10</p>	<p>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</p>	<p>El proponente deberá acreditar al momento de presentar la propuesta que cuenta con la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente de que trata el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, el cual establece: “<i>La empresa, organización empresarial o persona a la cual se le concede licencia de funcionamiento para un departamento de seguridad, deberá tomar una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada</i>”.</p> <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>NOTA: Téngase en cuenta que esta póliza es adicional a las requeridas para la ejecución del contrato.</p>
<p>11</p>	<p>VINCULACIÓN DE LA RED DE APOYO A LA POLICÍA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</p>	<p>El proponente debe allegar con la propuesta manifestación suscrita por el Representante Legal de la empresa indicando que se encuentra vinculado a la red de apoyo de la Policía Departamental de Cundinamarca o que, en caso de ser adjudicatario del proceso de selección, se compromete a realizar la vinculación en un término no mayor a un (01) mes contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y que la mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato.</p> <p>Nota: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deben cumplir con este requisito.</p>
<p>12</p>	<p>SEGURO DE VIDA COLECTIVO PARA EL PERSONAL</p>	<p>El oferente deberá aportar en su propuesta copia de la póliza de seguro de vida colectivo para el personal operativo de la empresa de vigilancia, adjuntando el último pago realizado,</p>

<p>Proyectó: CJC</p>	<p>Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios</p>
<p>Revisó: Asesor - Dirección Jurídica</p>	<p>Aprobó: Jefatura Oficina de Compras</p>
<p>Aprobó: Dirección Jurídica</p>	



	OPERATIVO DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD:	acorde a lo estipulado en la Circular No 2022130000145 de 02 de mayo de 2022, Circular Instructiva sobre el Seguro de Vida Colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021, su obligatoriedad y reporte de cumplimiento.
13	CARTAS DE COMPROMISO	<ul style="list-style-type: none"> • Cada proponente deberá PRESENTAR en documento independiente diligenciado y suscrito por el representante legal, lo siguiente: • El Proponente debe allegar con la propuesta carta de compromiso donde garantice la reposición de los bienes que sufran siniestros bajo su custodia en el menor tiempo posible y sin perjuicio y costo adicional para la Entidad, previa investigación en donde se compruebe negligencia y culpabilidad del contratista. • El Proponente debe allegar con la propuesta carta de compromiso donde se compromete a suministrar cuando se requiera por parte del supervisor copia de los contratos de los guardas y supervisores contratados por la compañía para la prestación del servicio. • El proponente se compromete a allegar su política de SARLAFT acorde a lo orientado en las Circulares Externa N° 20240000245 y N° 20240000275 emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada
14	CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS	<ul style="list-style-type: none"> • El proponente deberá presentar certificación expedida por el Departamento de Registro y Control de Armas del Ministerio de Defensa vigente, en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando la cantidad, tipo y clase de armas. <p>En el caso de consorcios o uniones temporales, este certificado debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, el proponente deberá adjuntar relación detallada únicamente de las armas con las que prestará el servicio para la Universidad, teniendo en cuenta que el número de armas mínimo a provisionar es de CATORCE (14). La cantidad de armas ofertadas no podrá ser inferior a lo solicitado. • También deberá diligenciar un FORMATO RELACIÓN DE ARMAS y anexar los permisos de tenencia o porte de armas de conformidad con lo establecido en los Decretos 2535 de 1993 y 356 de 1994 y demás normas concordantes. <p>Dentro del formato mencionado se debe suministrar como mínimo la siguiente información:</p> <p>Tipo de Arma/ Serie/calibre/Marca/Numero de Permiso/ Fecha de Vencimiento/ Uso/ Estado.</p> <p>Finalmente, una casilla donde señale el folio donde se puede validar la información.</p>

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



		<ul style="list-style-type: none"> En caso de presentarse consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral 												
15	PERFILES SOLICITADOS	<p>Para la ejecución del proyecto el contratista deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia.</p> <p>Cada proponente deberá PRESENTAR en documento independiente diligenciado y suscrito por el representante legal, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carta de compromiso en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a que, para la ejecución del contrato contará con los perfiles mínimos relacionados en el Anexo No 2: Especificaciones Técnicas Para la etapa habilitante del presente proceso de selección deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del COORDINADOR. <p>El perfil para evaluar en la etapa habilitante es:</p> <ul style="list-style-type: none"> COORDINADOR <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO DESEMPEÑAR</th> <th>IDONEIDAD</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>REQUISITOS ADICIONALES</th> <th>ACTIVIDADES PARA DESEMPEÑAR</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde lo acredite como consultor o asesor en seguridad privada.</td> <td>Experiencia de mínimo siete (07) años específica o relacionada con el manejo de servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, en calidad de jefe de Operaciones y/o director y/o coordinador de Seguridad, al cierre de esta convocatoria, presentando la respectiva certificación expedida y firmada por el empleador o contratista.</td> <td>Tener vinculación laboral vigente de mínimo dos (02) meses antes de la presentación de ofertas con el proponente. Para acreditar el requisito, deberá adjuntar copia del contrato o certificación laboral firmada por el jefe de Recursos Humanos o Representante Legal del proponente, en la cual se pueda verificar el tiempo que lleva laborando con la firma proponente, además, adjuntar las planillas de pago del sistema de Seguridad social que soporten su vinculación laboral de mínimo dos (02) meses</td> <td>Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato. 3. Coordinar la acción de los Supervisores. 4. Realizar visitas e inspecciones periódicas a cada uno de los lugares de prestación del servicio (sedes, seccionales, extensiones y predios) de la Universidad de Cundinamarca. 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 6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los</td> <td>UNO (1)</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO DESEMPEÑAR	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	ACTIVIDADES PARA DESEMPEÑAR	CANTIDAD		Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde lo acredite como consultor o asesor en seguridad privada.	Experiencia de mínimo siete (07) años específica o relacionada con el manejo de servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, en calidad de jefe de Operaciones y/o director y/o coordinador de Seguridad, al cierre de esta convocatoria, presentando la respectiva certificación expedida y firmada por el empleador o contratista.	Tener vinculación laboral vigente de mínimo dos (02) meses antes de la presentación de ofertas con el proponente. Para acreditar el requisito, deberá adjuntar copia del contrato o certificación laboral firmada por el jefe de Recursos Humanos o Representante Legal del proponente, en la cual se pueda verificar el tiempo que lleva laborando con la firma proponente, además, adjuntar las planillas de pago del sistema de Seguridad social que soporten su vinculación laboral de mínimo dos (02) meses	Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato. 3. Coordinar la acción de los Supervisores. 4. Realizar visitas e inspecciones periódicas a cada uno de los lugares de prestación del servicio (sedes, seccionales, extensiones y predios) de la Universidad de Cundinamarca. 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 6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los	UNO (1)
CARGO DESEMPEÑAR	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	ACTIVIDADES PARA DESEMPEÑAR	CANTIDAD									
	Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde lo acredite como consultor o asesor en seguridad privada.	Experiencia de mínimo siete (07) años específica o relacionada con el manejo de servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, en calidad de jefe de Operaciones y/o director y/o coordinador de Seguridad, al cierre de esta convocatoria, presentando la respectiva certificación expedida y firmada por el empleador o contratista.	Tener vinculación laboral vigente de mínimo dos (02) meses antes de la presentación de ofertas con el proponente. Para acreditar el requisito, deberá adjuntar copia del contrato o certificación laboral firmada por el jefe de Recursos Humanos o Representante Legal del proponente, en la cual se pueda verificar el tiempo que lleva laborando con la firma proponente, además, adjuntar las planillas de pago del sistema de Seguridad social que soporten su vinculación laboral de mínimo dos (02) meses	Organizar, programar, dirigir y controlar las labores del personal asignado del contrato. 3. Coordinar la acción de los Supervisores. 4. Realizar visitas e inspecciones periódicas a cada uno de los lugares de prestación del servicio (sedes, seccionales, extensiones y predios) de la Universidad de Cundinamarca. 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 6. Programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los	UNO (1)									

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



				<p>antes de la presentación de ofertas.</p> <p>Si es personal masculino deberá presentar copia de la libreta militar o tener definida su situación militar, a menos que se trate de personas mayores de 50 años</p>	<p>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. Planear y controlar la prestación de servicio en los diferentes puestos de trabajo según su modalidad.</p> <p>12. Atender las novedades en los diferentes puestos de trabajo. Responder los requerimientos del Supervisor del contrato de vigilancia.</p>
--	--	--	--	---	---

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los perfiles se deberá adjuntar las Hojas de Vida de los perfiles solicitados por la universidad, con toda la documentación que soporte la formación académica y de experiencia y la siguiente documentación

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA

1	Hoja de Vida.
2	Copia de la cedula de ciudadanía legible.
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).

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



			5	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que emite la Tarjeta o Matrícula Profesional, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso)
			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.)
			7	Formato de autorización de tratamiento de datos personales, diligenciado y firmado por el personal propuesto.
			PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	
			8	<p>Las certificaciones que aporten los profesionales para acreditar experiencia deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>Se debe acreditar mediante certificación laboral en donde se especifique:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social del contratante. Nombre o razón social del contratista. Objeto del Contrato y/o Funciones y/u obligaciones desempeñadas. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año). Dirección y teléfono del contratante. Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DÍA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas. <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 soporte 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 soporte, 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>

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



		<p>NOTA ACLARATORIA 01: 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>NOTA ACLARATORIA 02: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece “ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”</p> <p>NOTA ACLARATORIA 03: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas 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>La Universidad de Cundinamarca se reserva el derecho de validar y constatar las certificaciones adjuntas por los oferentes en cada uno de los perfiles solicitados.</p>
--	--	---

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



4. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Tiene Capacidad Jurídica para participar en la presente Proceso de Invitación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios y uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

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:

4.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL

No.	DOCUMENTO
1	Formato No. 1: <u>Carta de Presentación de la Propuesta</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
2	Formato No. 2 El proponente deberá diligenciar y adjuntar el certificado en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales <u>de inhabilidad o incompatibilidad</u> 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.
3	Formato No. 5. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
4	Formato: <u>Acuerdo de Confidencialidad para Proveedores y Terceros</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente
5	Formato: <u>Compromiso Anticorrupción y Antisoborno para Proveedores y Terceros</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
6	Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta. Nota: los servicios prestados por personas naturales con ocasión a profesiones liberales no serán sujetas a este requisito, sin embargo, deberán acreditar el ejercicio de la profesión para la presente invitación en Arquitectura o Ingeniería Civil, con el diploma y matrícula profesional.
7	Aportar el <u>Certificado de no tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.
8	Aportar el <u>Certificado de no tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.
9	Aportar consulta de <u>no tener antecedentes Judiciales</u> ante la Policía Nacional con fecha no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La

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



	Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.
10	Aportar consulta de <u>no tener a cargo antecedentes en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</u> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello
11	Aportar consulta de <u>no registrar inhabilidad por haber sido condenado por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años</u> con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta, de conformidad con LEY 1918 DE 2018 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.” La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello
12	Se deberá presentar copia de la <u>libreta militar</u> de las personas naturales, (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
13	<u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del Proponente.
14	Obligaciones al sistema integral de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. Para el efecto se disponen a título de guía formatos adjuntos a la presente invitación, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda. En el evento de no emplear los formatos dispuestos por la Universidad, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos. De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo con el NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso). Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona natural, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento de identidad. • Copia de la tarjeta profesional. <p>Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (VIGENTE).</p>
15	<p>El oferente persona natural deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito</p>
16	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <p>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</p> <p>Tomador/Afianzado: El Proponente.</p> <p>Firma del Proponente: La póliza deberá firmarse por parte del proponente.</p> <p>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. 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> <p>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.</p> <p>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.</p>

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



17	Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
19	Formato- Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos El OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

NOTA ACLARATORIA: Es de resaltar que, los interesados en el presente proceso deberán aportar cada uno de los requisitos antes señalados al momento de la presentación de la oferta. La falta de dichos requisitos inhabilita al oferente, en caso de no subsanar la propuesta será rechazada.

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

No.	DOCUMENTO
1	Formato No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
2	Formato No. 2: El proponente deberá diligenciar y adjuntar el certificado en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás norman que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	Formato No. 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
4	Formato: Formato: Acuerdo de Confidencialidad para Proveedores y Terceros , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
5	Formato: Anticorrupción y Antisoborno para Proveedores y Terceros , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.

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



	<p>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>
6	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</p> <p>Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;</p> <p>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.</p> <p>Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta</p> <p>El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a la fecha de la presentación de la propuesta.</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>
7	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</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>
8	<p>El Representante Legal y el proponente deberán aportar el Certificado de no tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.</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>
9	<p>El Representante Legal del proponente aportará la consulta de no tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional con fecha no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.</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>
10	<p>El Representante Legal del proponente aportará la consulta de no tener a cargo antecedentes en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.</p>

Proyectó: CJC	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 cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	<p>El Representante Legal aportará la consulta de <u>no registrar inhabilidad por haber sido condenado por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años</u> con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta, de conformidad con LEY 1918 DE 2018 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello."</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
12	<p>Se deberá presentar copia de la libreta militar del Representante Legal del proponente y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
13	<p><u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del Representante Legal.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
14	<p>El oferente persona Jurídica deberá presentar certificado del <u>Registro Único de Proponentes (RUP)</u> expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.</p>
15	<p><u>Obligaciones al sistema integral de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar.</u></p> <p>El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.</p> <p>Para el efecto se disponen a título de guía formatos adjuntos a la presente invitación, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda. En el evento de no emplear los formatos dispuestos por la Universidad, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.</p> <p>Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha</p>

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



	<p>de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p> <p>En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.</p> <p>Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento de identidad. • Copia de la tarjeta profesional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional., VIGENTE. <p>En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.</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>
<p>16</p>	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <p>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</p> <p>Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</p> <p>Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></p> <p>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> <p>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</p>

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



	<p>contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.</p> <p>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.</p> <p>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>
17	<p>Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>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>
18	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal del proponente.</p>
19	<p>Formato- Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos</p> <p>El Representante Legal del OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración.</p>

NOTA ACLARATORIA: Es de resaltar que, los interesados en el presente proceso deberán aportar cada uno de los requisitos antes señalados al momento de la presentación de la oferta. La falta de dichos requisitos inhabilita al oferente, en caso de no subsanar la propuesta será rechazada.

4.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

No.	DOCUMENTO
1	<p>Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. • La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. • Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el consorcio o unión temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso. <p>Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcio o unión temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.</p> <p>Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los términos de referencia</p>
--	--

4.4. DOCUMENTACIÓN PARA PROPONENTE EXTRANJERO

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del Representante Legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Nota aclaratoria No. 1: Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los oferentes, (**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL, CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS, ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA PROVEEDORES Y TERCEROS, COMPROMISO ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO PARA PROVEEDORES Y TERCEROS**) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con encabezado y pie de página, so pena de quedar inhabilitado para continuar en presente proceso.

Nota aclaratoria No. 2: Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaría que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019

Proyector: CJC	✍	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica		Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica		



-FUSAGASUGÁ-

de 2012 y deberá cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012.

Nota aclaratoria No. 3: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deben presentar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1) El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

La Universidad podrá verificar la información en el Registro Único empresarial RUES. 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 este en firme.

En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

5.2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
CAPITAL DE TRABAJO (CON BASE EN EL PO) ≥ 100%	El proponente deberá acreditar un capital de trabajo (CT) mayor o igual al cien por ciento (CT≥100%) del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.	Si el cotizante es un consorcio o una unión temporal , el CT corresponderá a la sumatoria de los CT de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT≥100% del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
	Si CT≥100% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si CT<100% PO , la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 3.0	LIQ. = AC / PC ≥ 3.0 Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si LIQ ≥ 3.0 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 3.0 la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 55%	NE = PT / AT ≤ 55% Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

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



-FUSAGASUGÁ-

	Si $NE \leq 55\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 55\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 1.0	$R.I = U.O. / I \geq 1.0$ Donde, U.O = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 1.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 1.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO $\geq 6.0\%$	$R.P. = U.O. / P \geq 6.0\%$ Donde, U.O = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.P \geq 6.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.P < 6.0\%$ la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO $\geq 3.0\%$	$R.A = U.O. / A.T. \geq 3.0\%$ Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.A \geq 3.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.A < 3.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

FUENTE: Oficio denominado Análisis del sector, del **04 de febrero de 2025** suscrito por el Director de Bienes y Servicios.

Nota: En el proceso de evaluación de propuestas, se establece que cada proponente debe cumplir con todos los requisitos habilitantes especificados en los términos de referencia. Si durante la evaluación de estos requisitos se determina que un proponente no cumple con alguno de ellos y no es subsanable su propuesta será rechazada y no continuará en el proceso de selección.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios <i>JFC</i>
--

Proyectó: CJC <i>JJC</i>	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Universidad de
CUNDINAMARCA

-FUSAGASUGÁ-

6. FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE

6.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CIENTO TREINTA (130)-PUNTOS)

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el documento denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** que para este caso hace alusión a la PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).

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

3. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.

4. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor o igual a punto cincuenta 0.50, o por defecto si es menor a punto cincuenta 0.50.

5. En caso de que el diligenciamiento de la oferta económica denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificará la oferta.

(A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.)

(B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta 0.50 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta 0.5 se aproximará por defecto al número entero).

6. Las cantidades presentadas en la oferta económica denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** deben expresarse en números enteros SIN DECIMALES desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario ofrecido.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALORUNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*PORCENTAJE DE IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR IMPOCONSUMO	

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



-FUSAGASUGÁ-

=REDONDEAR ((SUBTOTAL* PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA+ VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

NOTA: Por lo anterior la entidad requiere que la propuesta económica, sea presentada en números enteros sin decimales.

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 esta en la evaluación de las ofertas.

De igual forma, la circular externa No. **20241300000445** establece literalmente lo siguiente: **“Las cooperativas de vigilancia y seguridad privada, podrán descontar del valor de la tarifa hasta el diez por ciento (10%), siguiendo la siguiente fórmula:”** lo que indica que las cooperativas tendrán el libre albedrío de aplicar o no el descuento autorizado por la Superintendencia.

6.1.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo CIENTO TREINTA (130) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método de Evaluación Propuesta Económica
Media aritmética

MEDIA ARITMÉTICA

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

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

\bar{X} = Media aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

A. Para valores **menores o iguales** a la media aritmética

$$P = 130 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}} \right) \right)$$

B. Para valores **mayores** a la media aritmética

$$P = 130 * \left(1 - 2 \left(\frac{l \bar{X} - v_i l}{\bar{X}} \right) \right)$$

\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.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios *fr*

6.2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO 758 PUNTOS)

6.2.1 CONDICIONES ADICIONALES DEL COORDINADOR REQUERIDO (MÁXIMO 258 PUNTOS)

Se otorgará máximo 258 puntos al proponente que acredite condiciones adicionales a las mínimas establecidas así:

Requisito	Puntaje	
	Factor	Puntaje
Experiencia Adicional a la mínima requerida	Experiencia adicional entre 1 y 2 años a la mínima requerida	12
	Experiencia adicional entre 2 años y 1 día y 3 años a la mínima requerida	25
	Experiencia adicional entre 3 años y 1 día y 4 años a la mínima requerida	50
	Más de 4 años a la mínima requerida	100
Acreditar la calidad de consultor autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con una antigüedad de mínimo 5 años contados a partir de la fecha de expedición del acto administrativo que le otorgó dicha condición y acreditando la última	158	

Proyectó: CJC <i>fr</i>	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



-FUSAGASUGÁ-

Resolución vigente que lo acredita como consultor.	
--	--

En caso de no aportar la documentación que acredita estas calidades, no accederá a los puntos, ya que lo puntuable no es subsanable.

Las certificaciones para acreditar el puntaje deberán ser adicionales a las mínimas solicitadas como habilitantes y deberán cumplir los requisitos establecidos en el acápite del ítem 15 de los 3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES de la invitación.

6.2.2 SALARIOS OFRECIDOS SUPERVISORES DE PUESTO (150- PUNTOS)

Se asignará el mayor puntaje al oferente que ofrezca en la propuesta económica documento denominado **COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** el mayor salario mensual a los supervisores de puesto, los demás puntuaran por regla de tres inversas, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Salario base supervisores	150 puntos

Nota: Nota: cabe resaltar que el salario base no contempla horas extras, complementarias o adicionales y sobre este se realizara el cálculo de estas (horas extras- complementarios o adicionales)

6.2.3 SALARIOS OFRECIDOS GUARDAS DE SEGURIDAD (150- PUNTOS)

Se asignará el mayor puntaje al oferente que ofrezca en la propuesta económica documento denominado **COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** el mayor salario mensual a los guardas de seguridad, los demás puntuaran por regla de tres inversas, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Salario base guardas de seguridad	150 puntos

Nota: cabe resaltar que el salario base no contempla horas extras, complementarias o adicionales y sobre este se realizara el cálculo de estas (horas extras- complementarios o adicionales)

6.2.4 MAYOR COBERTURA EN LA PÓLIZA PERMANENTE DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DECRETO LEY 356 DE 1994, ART. 11 DE LA RESOLUCIÓN 2852 DE 2006 Y ART 9º DEL DECRETO 2187 DE 2001 (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Al proponente que cuente con póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, vigente, con una cobertura igual o mayor a 600 SMLMV obtendrá 200 puntos. Para ello deberá aportar copia de la póliza de seguro y copia de recibo del pago de la misma.

Para el caso de consorcios o uniones temporales será válido que uno de sus integrantes acredite la cobertura igual o mayor a 600 SMLMV póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual siempre que su participación sea mayor o igual al 50%.

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



6.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios de origen nacional.

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 **FORMATO No. 10** 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.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
100	<p>Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el Decreto 680 de 2021, que establece lo siguiente:</p> <p>“SERVICIOS NACIONALES. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.</p> <p>En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.</p> <p>Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.”</p> <p>El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.</p>
50	Si los bienes o servicios tienen componente nacional y extranjero.

NOTA ACLARATORIA No. 01: El Formato 10. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL debe ser diligenciado en cada uno de sus campos **PARA ACREDITAR EL PUNTAJE**. El formato 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.

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

6.4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren trabajadores con discapacidad, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en cumplimiento con el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018.

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



-FUSAGASUGÁ-

La entidad otorgará 10 puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
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, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad, como se indica a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MÁS DE 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

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

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 12 - CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

6.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Se otorgarán dos (2) puntos a aquellas personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los

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



derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.”*

6.6. 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,

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



respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a la siguientes criterios y documentación:

No.	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) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) o para el caso de (ii) servicios 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"> 1. Declaración juramentada ante notario, 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. 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. 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
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos 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	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 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. 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

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



	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, o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	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.
4	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	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
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente 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	El Proveedor deberá anexar 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. 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

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



		datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	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.	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b. 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. c. 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 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 y La Resolución 092 de 2023 "POR LA CUAL ADOPTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS, OBJETIVOS Y ALCANCE, EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA; 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.
7	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	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, 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 obligada 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 Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el

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



-FUSAGASUGÁ-

	accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la invitación
8	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"> • Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal • 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.
9	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"> • Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, • 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.
10	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 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.	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"> • Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y • 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: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que 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 • 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

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



-FUSAGASUGÁ-

		Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	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"
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	<p>1. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:</p> <p>(Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 b.. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), <p>La Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en los términos de la presente invitación, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente".</p>

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



7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. 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.

7.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El termino de ejecución del contrato será desde el 29 de marzo de 2025 a partir 00:00 hasta el 28 de marzo de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y suscripción del contrato) y de ejecución de este (expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías y suscripción de acta de inicio).

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 (sede antigua y sede nueva), Oficinas de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales de Bogotá, Centro Académico y Deportivo (CAD) en Fusagasugá, ¿lotes de sector de Paloquemao, lote contiguo a la cárcel la modelo 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.

7.3. 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:

7.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entrega el bien o 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. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4. 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.
5. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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



-FUSAGASUGÁ-

6. 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.
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" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
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-SST-M011).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de 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, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 091 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca "y la Resolución 092 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y se establecen lineamientos, objetivos y alcance en la Universidad de Cundinamarca"
14. Conocer y dar estricto cumplimiento a los compromisos antisoborno establecidos los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno de la Universidad de Cundinamarca.

7.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. 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 Supervisor. 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 además deberá cumplir con las mismas condiciones exigidas en el contrato.
2. Presentar al Supervisor del contrato los diez (10) supervisores de puesto que prestaran el servicio a la Universidad de Cundinamarca y son de uso exclusivo de la institución los cuales estarán ubicados de la siguiente manera: Un (1) Un Servicio de Supervisión 24 horas diarias todos los días del mes (tres (3) unidades) para: Sede Administrativa y Educativa Fusagasugá, el Centro Académico Deportivo (CAD) Fusagasugá y Finca Agropecuaria de la Granja La Esperanza. Un (1) Un Servicio de Supervisión 24 horas diarias todos los días del mes (tres (3) unidades) para: Extensión Facatativá, Centro Agroambiental El Vergel, Seccional Ubaté, Granja Agropecuaria El Tíbar, Extensión Zipaquirá Facultad de Música, Extensión Zipaquirá Sede Nueva, Extensión Chía y Bodegas Villa Pinzón. Un (1) Un Servicio

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



- de Supervisión 24 horas diarias todos los días del mes (tres (3) unidades) para: Extensión Soacha, Lotes Paloquemao, Lotes la Modelo y Oficinas Proyectos Especiales. Un (1) Un Servicio de Supervisión con disponibilidad las 24 horas del día, todos los días del mes (una (1) unidad) para: Seccional Girardot. (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.
3. 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 mínimo 2 visitas a cada una de las sedes y predios donde se presta el servicio de vigilancia por mes.
 4. 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.
 5. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente la certificación a la red de apoyo de la Policía Nacional
 6. 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.
 7. Suscribir el acta de liquidación y entregar la documentación necesaria para tal fin.
 8. 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
 9. 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.
 10. 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
 11. 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
 12. EL CONTRATISTA deberá tener la disponibilidad de las Unidades de vigilancia una vez la Universidad de Cundinamarca realice la solicitud para el mes siguiente, la cual será radica por el supervisor 15 días antes a la prestación del servicio.

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



-FUSAGASUGÁ-

13. 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
14. 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 Supervisor. 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 además deberá cumplir con las mismas condiciones exigidas en el contrato.
15. Indicar el relevo de turnos, las horas que se van a realizar e informar por escrito los cambios de personal que se hagan con el fin de conocer quién desempeñará el servicio de vigilancia.
16. Presentar el informe mensual y global de riesgos, hurtos, alucinógenos, áreas con más influencia, etc.; para establecer estrategias para la mitigación de riesgos y acciones correctivas.
17. Presentar planes de contingencia en el plazo que sea indicado por LA UNIVERSIDAD a través del supervisor del contrato.
18. Tener adjudicado y vigente durante el plazo de ejecución del contrato, el permiso del Ministerio de Comunicaciones para utilizar el espectro radioeléctrico de las frecuencias que utilice. Sin perjuicio del permiso citado, mantendrá registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada los equipos de comunicaciones utilizados durante el contrato.
19. Garantizar que el total de las horas que labore el personal de vigilancia no supere el máximo legalmente autorizado por las normas laborales.
20. 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.
21. 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 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. Además, deberá 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.
22. Realizar estudios de seguridad general y/o individual cuando el Supervisor del Contrato lo solicite con el fin de evaluarlos y determinar si es necesario reforzar la seguridad en donde se puedan detectar debilidades del esquema de vigilancia propuesto por la institución, este ajuste quedará establecido por medio de Acta de Reunión.
23. El contratista se compromete a entregar la Política de Tratamiento de Datos Personales, según los criterios establecidos en el Decreto Único 1074 de 2015, Capítulo 25- Sección 3. artículo 2.2.2.25.3.1- Políticas de Tratamiento de la información., para lo cual el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, realizara la verificación de cada criterio establecido.
24. En caso de que el contratista recolecte, use y/o circule información de datos públicos, privados, semiprivados y/o sensibles de titulares de la Universidad de Cundinamarca, deberán demostrar que cuenta con acuerdos de confidencialidad con sus funcionarios, asegurando de esta manera que no haya fuga de información de los titulares de la institución.
25. Efectuar los cambios del personal necesario cuando se presente fallas en la prestación del servicio, atendiendo las observaciones de conformidad con las

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



- necesidades establecidas de acuerdo con el lugar de prestación de servicio, o bien inmueble que establezca directamente el Supervisor del contrato.
26. 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
 27. 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.
 28. 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.
 29. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir de conformidad con la ley, el pago de la totalidad de los aportes parafiscales, en los tiempos determinados previamente, de tal forma que la Universidad no encuentre ninguna falta de pago de estos aportes, de ser el caso contrario se procederá a hacer efectivas las sanciones a que haya lugar y se dará aviso a las autoridades correspondientes.
 30. 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.
 31. 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.
 32. 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.
 33. EL CONTRATISTA deberá velar por el estricto cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás ordenamiento jurídico vigente.
 34. 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.
 35. 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.
 36. 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.
 37. Garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad ofrecido sea permanente y sin interrupciones, las 24 horas del día.
 38. 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.

Proyectó: CJC	<i>JJC</i>	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica		Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica		



-FUSAGASUGÁ-

39. 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. Para este fin, los equipos deberán contar con las baterías y cargadores suficientes para cumplir con el requerimiento. Además, todos los equipos deberán contar con sistema manos libres que faciliten la comunicación. Estos sistemas deben permitir la comunicación permanente entre los diferentes puestos de supervisor, personal de apoyo al control permanente y vigilante, y entre éstos y EL CONTRATISTA. El cargo fijo mensual y el costo de los equipos serán asumidos por el contratista
40. Mantener actualizados los permisos, patentes, licencias, libros, registros, seguros y demás requisitos conforme a la normatividad vigente.
41. 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.
42. EL CONTRATISTA deberá responder por la pérdida de bienes comprobada, cuando hubo falla o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones para el normal desarrollo del objeto del contrato.
43. 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.
44. El contratista ejecutará el objeto del servicio de vigilancia 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 Contratista y la Universidad, por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, así mismo, 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.
45. EL contratista se compromete a dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los **Anexos N° 01**. Especificaciones técnicas y proyección de servicios de vigilancia de la universidad de Cundinamarca vigencia 2025-2026. **Anexo 2**. Especificaciones técnicas servicio de vigilancia.
46. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato que el índice base de cotización corresponde a el salario total devengado por el trabajador (salario base ofertado + suplementario). El incumplimiento de esta responsabilidad afecta en forma significativa la calificación mensual del servicio, así como el trámite de pago de las facturas del servicio y la cancelación unilateral del contrato por parte de UCUNDINAMARCA
47. El contratista se compromete a atender las auditorias que determine la Universidad de Cundinamarca en aras de verificar el cumplimiento de los Sistemas Integrados de Gestión.
48. El Contratista se compromete a coordinar con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, la presentación de los documentos y los requisitos aplicables para la ejecución del contrato bajo la normatividad legal vigente de SST. Así mismo, se compromete a suministrar los documentos que la Universidad de Cundinamarca requiera para su validación sobre la ejecución del contrato

7.4. 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

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



-FUSAGASUGÁ-

renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el establecido en el presupuesto oficial señalado en el CDP.

7.6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

7.7. 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”.

7.8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente forma:

La forma de Pago será de acuerdo a la prestación del servicio requerido por la Universidad de Cundinamarca.

Para cada pago se deberá anexar:

1. Informe del contratista aprobado por el supervisor del contrato con la descripción de los servicios prestados con sus respectivas cantidades.
2. Comprobantes de pago de nómina del personal contratado para presentación del servicio y avalado por el supervisor del contrato.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del interventor 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 documentos³:

- 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 y/o interventor 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

³ 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.

Proyector: CJC	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



-FUSAGASUGÁ-

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.**

7.9. 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:

NO.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más.	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más.	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción.	Universidad de Cundinamarca
4	CONTRATISTA	Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	Por el término de ejecución del contrato, y más 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.

7.10. 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.

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



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

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

Serán funciones de la supervisión todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral 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.

7.12. 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 de 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 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.

7.13. 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.

7.14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás

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



Universidad de
CUNDINAMARCA

-FUSAGASUGÁ-

retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para más información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo contabilidad@ucundinamarca.edu.co

- c) Retención en la fuente de acuerdo con el bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

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