

|

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2010

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
PARA LAS PERSONAS, INSTALACIONES Y BIENES DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO PRIMERO

CONDICIONES GENERALES

- 1.1 IDIOMA
- 1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN
- 1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE
- 1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN
- 1.5 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS
- 1.6 CORRESPONDENCIA

CAPITULO SEGUNDO

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

- 2.1 OBJETO
- 2.2 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO
- 2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL
- 2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE
- 2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS
- 2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS
- 2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES
- 2.11 CONTRATACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES
- 2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN
- 2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN
- 2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN
- 2.16 UNA PROPUESTA POR LICITANTE

CAPITULO TERCERO

CONDICIONES Y FACTORES DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS
- 3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
- 3.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.6 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- 3.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 3.8 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
- 3.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
- 3.10 LICENCIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
- 3.11 LISTADO DE ARMAS POR IDENTIFICACIÓN EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COMERCIO DE ARMAS INDUMIL
- 3.12 COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO OPERATIVO.

CAPITULO CUARTO

CALIFICACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

- 4.1 PRECIO DE LA OFERTA
- 4.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 4.3 EVALUACIÓN FINANCIERA
 - 4.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA
 - 4.3.2 ASPECTOS FINANCIEROS A EVALUAR
- 4.4 CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES
- 4.5 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 4.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN
- 4.8 ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
- 4.9 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 4.10 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

CAPITULO QUINTO

CONDICIONES DEL CONTRATO

- 5.1 FORMA DE PAGO
- 5.2 PLAZO
- 5.3 MODIFICACION, AUMENTO O DISMINUCION DE SERVICIOS
- 5.4 PERSONAL DEL CONTRATISTA
- 5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 5.6 INDEMNIDAD DE LA EMPRESA
- 5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 5.8 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD
- 5.9 INTERVENTORIA
- 5.10 GARANTIA UNICA
- 5.11 CLAUSULAS EXCEPCIONALES
- 5.12 SANCIONES PECUNIARIAS
- 5.13 SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
- 5.14 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION
- 5.15 CESIONES Y SUBCONTRATOS
- 5.16 IMPUESTOS
- 5.17 LIQUIDACION

CAPITULO SEXTO

CONDICIONES TECNICAS GENERALES

- 6.1 ELEMENTOS DE TRABAJO BÁSICOS
- 6.2 OTROS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD
- 6.3 DOTACION DEL PERSONAL
- 6.4 CATEGORIA DEL PERSONAL
 - 6.4.1 PERFIL DEL PERSONAL
 - 6.4.2 INCORPORACION DEL PERSONAL
 - 6.4.3 FUNCIONES MINIMAS DE LOS FUTUROS LOS VIGILANTES

- 6.4.4 FUNCIONES MÍNIMAS DE LOS FUTUROS SUPERVISORES
- 6.5 RELEVOS DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA
- 6.6 PARAMETROS MINIMOS LEGALES
- 6.7 PERSONAL ADMITIDO

PROFORMAS Y ANEXOS

PRO FORMA 01	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 01	AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA FINANCIERA
ANEXO 02	INFORMACIÓN TRIBUTARIA
PRO FORMA 02	EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE
PRO FORMA 03	RELACIÓN DE ARMAMENTO
PRO FORMA 04	LISTADO DE PRECIOS
PRO FORMA 05	INDICADORES ECONÓMICOS
PRO FORMA 06	CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE RECURSOS PARAFISCALES.

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendos y todo lo referente al desarrollo de la presente Invitación se harán en idioma español.

1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los documentos de la invitación están integrados por el certificado de disponibilidad presupuestal (para la presente invitación se expidió CDP el día 20 de enero de 2010, por tratarse de contrato para ésta vigencia), la resolución de apertura, cierre y adjudicación de la invitación y las demás que se expidan durante su trámite, el aviso publicado en prensa, los presentes Términos de Referencia con sus anexos, adendos y comunicaciones que expida la Universidad Pedagógica Nacional en desarrollo de la presente invitación.

1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, por el Estatuto de Contratación, Acuerdo 019 del 5 de mayo de 2004. Así mismo y en desarrollo de lo establecido en el artículo 33 del Estatuto de Contratación, será aplicable el procedimiento interno PRO08GCT -Invitación Pública- En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN

El cronograma y la descripción general del proceso de invitación y contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Expedición de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública	Enero 15 de 2010
Publicación en la página Web de la Universidad, de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública y de reanudación del proceso.	Enero 25 de 2010 Enero 28 de 2010
Aviso de prensa con la publicación de Apertura de la Invitación Pública	Enero 25 de 2010
Visita a las instalaciones de la Universidad objeto del contrato	Enero 29 de 2010, a las 9:00 a.m.
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia	Febrero 2 de 2010, a las 3:00 p.m.
Respuesta a observaciones de fondo	Febrero 5 de 2010
Cierre de la invitación y plazo límite para entrega de Propuestas	Febrero 9 de 2010, a las 4:00 p.m.
Apertura de ofertas	Febrero 9 de 2010, a las 4:05 p.m.

Informe de evaluación de propuestas y traslado a los oferentes	Febrero 11 de 2010
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Febrero 12 de 2010
Respuesta a las observaciones	Febrero 15 de 2010
Remite a Rectoría recomendación del Comité Evaluador y proyecto de Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta	Febrero 16 de 2010
Firma del contrato por el Rector	Febrero 17 de 2010
Firma del contrato por el contratista y registro presupuestal	Febrero 18 de 2010
Aprobación de pólizas, publicación en Portal Único de Contratación	Febrero 19 de 2010
Ejecución del contrato	Febrero 22 de 2010

Las fechas antes indicadas podrán variar conforme al Acuerdo 019 de 2004 y el principio de autorregulación que rige la contratación en la Universidad, con las condiciones previstas para la prórroga de los plazos de la invitación, de lo cual se dará oportuno aviso a todas las personas que dispongan de los términos.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales siguientes.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, o con posterioridad a la suscripción del contrato, será causal para declarar su caducidad, haciéndose exigibles las sanciones previstas.

1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Con la publicación de este documento en la página Web de la Universidad y la publicación de la invitación en un diario de amplia circulación, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social a este proceso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.6 CORRESPONDENCIA

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia que los proponentes envíen a la Universidad deberá dirigirse en original y una (1) copia, debidamente foliadas dirigidas a la Universidad Pedagógica Nacional y radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Referencia: Invitación Pública No. 001 de 2010.

Calle 73 No 11 – 95 Bogotá, D.C., PBX 3471190

Nota: No se aceptan propuestas vía fax

CAPÍTULO 2

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO

El presente proceso tiene por objeto seleccionar y contratar el **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS PERSONAS, INSTALACIONES Y BIENES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**, durante el año 2010.

Las compañías o consorcios o uniones temporales que ofrezcan el servicio requerido, deben contar con autorización legal expedida por autoridad competente.

2.2 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO

Para prestar el servicio se requerirá que el proponente garantice los implementos requeridos para la vigilancia y seguridad privada de Universidad Pedagógica Nacional, en las diferentes sedes.

Los sitios y los horarios para el servicio, son los relacionados por la Universidad, el número de horas laboradas por vigilante son las reglamentadas por el Código Laboral y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada:

a) Servicios de vigilancia por 24 horas todos los días:

PERIODO Y CARACTERÍSTICA DEL PUESTO			
CONCEPTO	Con Arma	Sin Arma	TOTAL
SERVICIO 24 HORAS, Todos los días.			
Sede Central CII 73 No. 11-95			
1 Portería Calle 72	1	0	1
2 Portería Calle 73	1	0	1
3 Portería Carrera 13	1	0	1
4 Sede Nogal Calle 78 No. 9-92	1	0	1
5 Sede Nogal Calle 78 No. 9-92	0	1	1
6 Jardín Infantil Carrera 22 No. 73-43	1	0	1
7 Centro Cultural Calle 73 No. 14-53	0	1	1
8 IPN Calle 127 No. 12A-20	2	0	2
9 IPN Calle 127 No. 12A-20	0	1	1
10 CIUP - Calle 127 No. 12A-20	1	0	1
11 Valmaría Cra.54 D No.177-31	5	0	5
12 Edificio Bienestar Univ. Calle 73 No.14-21	0	1	1
13 Edificio calle 79 No.16-32 Facult. Lenguas	1	0	1
14 Centro Regional Valle de Tenza	2	0	2
15 División de Admisiones y Registro - DAR	1	0	1
16 Parque Nacional Av. calle 39 No.1-60	1	0	1
17 Servicio de recorredores todas las sedes	2	0	2
TOTAL	20	4	24

b) Servicios de vigilancia por 16 horas de lunes a sábado: (6:00 a.m. a 10:00 p.m.)
Sede central ubicada en la calle 73 No 11-95. Sin arma.

Lugar: Sede Central	Cantidad
Edificio "A" – Humanidades	3

Edificio "B" - Ciencia y Tecnología	4
Edificio "C" - Educación Física y Educación	1
Edificio "E"	1
Edificio "P"	3
Total	12

c) Servicios de vigilancia por 16 horas de lunes a viernes. (6:00 a.m. a 10:00 p.m.)
Sin arma

Lugar: Sede Central	Cantidad
Portería Calle 72	1
Portería de la carrera 11	2
Portería Calle 73	2
Total	5

d) Servicios de vigilancia por 14 horas de lunes a viernes. (7:00 a.m. a 9:00 p.m.)
Sin arma

Lugar: Sede Central	Cantidad
Biblioteca	1
Sector almacén, coliseo y espacios deportivos aledaños.	1
Total	2

e) Servicios de vigilancia por 12 horas los sábados. (6:00 a.m. a 6:00 p.m.)

Lugar: Sede Central	Cantidad
Portería Calle 72.	1
Portería Calle 73	1
Total	2

f) Servicio de vigilancia por 12 horas de lunes a sábado. (9:00 a.m. a 9:00 p.m.)

Lugar: Centro Cultural	Cantidad
Centro Cultural Calle 73 No. 14-53	1

g) Servicio de vigilancia por 10 horas los sábados. (8:00 a.m. a 6:00 p.m.)

Lugar: Sede Central	Cantidad
Biblioteca	1
Sector almacén, coliseo y espacios deportivos aledaños	1
Total	2

h) Servicio de vigilancia por 12 horas de lunes a viernes (7:00 a.m. a 7:00 p.m.)

Lugar: Sede Central	Cantidad
Tesorería sede central primer piso	1
Audiovisuales calle 74 No.11-33 segundo piso	1
Total	2

i) Servicio de vigilancia por 12 horas nocturnas todos los días (06:00 p.m. a 06:00 a.m.)
con arma.

Lugar: Fusagasugá	Cantidad
Finca Siete Cueros	1

j) Servicio de vigilancia por 16 horas de lunes a viernes (06:00 a.m. a 10:00 p.m.)

Lugar: Sede Centro de Lenguas	Cantidad
Servicio de recorredor Facultad de Lenguas Calle 79 No. 16-32	1

k) Servicio de vigilancia por 12 horas nocturnas todos los días (06:00 p.m. a 06:00 a.m.)

Lugar: Sede Central	Cantidad
Servicio canino especializado en antiexplosivos	1

Las armas se portarán en horas nocturnas cuando no haya población Universitaria. Los radios de comunicación punto a punto deben ser ininterceptables. Los vigilantes deben de enterarse de los inventarios de las dependencias de la Universidad y de los elementos de los particulares que ingresen a la Universidad y sean reportados.

El personal asignado para prestar la vigilancia debe ser dotado de uniforme completo, equipo impermeable y demás elementos requeridos, conforme las disposiciones legales que regulan la materia expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. De igual manera se deberá contar con un dispositivo de seguridad electrónica que apoye las obligaciones contractuales asumidas por la empresa.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de diez (10) meses y siete (7) días, contados a partir de la fecha de legalización del contrato.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de esta invitación, el presupuesto oficial es de **MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS (\$1.851.517.540.00)** moneda corriente, suma que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos derivados del contrato, con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia 2010, según disponibilidad presupuestal expedida el día 20 de enero de 2010. En caso de reducirse el periodo de ejecución del contrato, se entiende también reducida la cuantía del mismo en la misma proporción.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial serán evaluadas como carentes de requisitos; para su verificación se tendrá en cuenta el valor referido en la carta de presentación de la propuesta.

2.5 CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia de la presente invitación pública se podrán consultar a partir de la apertura del proceso de Invitación Pública, en la página WEB de la Universidad www.pedagogica.edu.co/gobiernouniversitario/vicerrectoriaadministrativayfinanciera/grupocontratacion

2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

La presente invitación tiene como fecha de apertura y de cierre, las definidas en el cronograma establecido en el numeral 1.4

Las propuestas deberán ser entregadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en la Calle 72 No 11 -86, Edificio "P", sitio en el cual se dejarán consignados los datos del proponente en una planilla de registro de entrega de ofertas. Posteriormente, se procederá a la apertura de las mismas en audiencia pública que se realizará para tal fin.

- a) La hora de cierre será determinada por el reloj instalado en la recepción de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- b) Las ofertas o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en otro lugar, no serán recibidas.
- c) Cuando la Universidad lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las empresas que hayan participado en la Audiencia Pública de aclaración de los Términos de Referencia, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá un adendo que se dará a conocer a todos los interesados.

2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se celebrará Audiencia Pública en la fecha prevista en el numeral 1.4 de esta invitación, que se desarrollará en la Sala de Juntas de la Rectoría de la Universidad, ubicada en el Edificio P, Sede Principal de la Universidad, la cual será constituida con el objeto de aclarar dudas e interrogantes de carácter formal y de fondo, siendo estas últimas resueltas por escrito en un término no superior de 3 días hábiles siguientes a su interposición.

La Universidad Pedagógica Nacional dará respuesta a las solicitudes de aclaración, o de oficio podrá aclarar o modificar la presente invitación. Para mayor claridad tenga en cuenta lo siguiente:

- a) De las respuestas, adendos y modificaciones se remitirá copia a todas aquellas empresas que formularon observaciones y las aclaraciones deberán ser tenidas en cuenta para la elaboración de la propuesta.
- b) Concluido el término de aclaraciones, la Universidad no aceptará cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del presente documento.
- c) Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas se realizarán únicamente con fines ilustrativos e informativos. En consecuencia, frente de cualquier diferencia entre estas y los Términos de Referencia o sus adendos, primará lo dispuesto en estos. Las respuestas a las consultas y preguntas serán expedidas exclusivamente por escrito.

- d) Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.
- e) En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entregará a su representante y se considerará como recibida por todos los integrantes.

Toda modificación a los presentes Términos de Referencia y a los documentos que hacen parte integrante de éstos, se hará mediante adendo numerado, el cual formará parte integral de los Términos de Referencia y deberá tenerse en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta.

2.8 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad Pedagógica Nacional el retiro de sus propuestas mediante escrito dirigido al Comité Evaluador, el cual será radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación. La propuesta será devuelta sin abrir al momento del acto de apertura de las propuestas, al proponente o persona autorizada en el escrito.

2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección.

La apertura de las propuestas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de propuestas.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:

- a) Nombre del oferente
- b) Número de folios de la oferta
- c) Valor total de la oferta
- d) Respecto de la garantía de seriedad de la propuesta constituida en favor de la Universidad y exigida para amparar el cumplimiento contractual: número de la póliza, compañía aseguradora que la expide, valor asegurado, vigencia, tomador y beneficiario, número del recibo de pago de la prima.

Las propuestas recibidas deben venir debidamente foliadas, en caso de no estarlo, podrá ser autorizado su foliado en presencia de los demás asistentes, de lo cual se dejará constancia.

2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas prestadoras del servicio de vigilancia y seguridad privada, directamente o en consorcios o uniones temporales, que tengan licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que las autorice para realizar las actividades de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de vigilancia fija y/o móvil y que cumplan todos los requisitos legales para el ejercicio de esta actividad.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los Términos de Referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana y a lo previsto en esta invitación.

2.11 CONTRATACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES

Los oferentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, en el Acuerdo 019 de 05 de mayo de 2004, capítulo II, artículos 6 y s.s. y demás disposiciones vigentes.

En razón de lo anterior, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación correspondiente propuesta, que no se encuentran incurso en dichas causales

2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

Compromisos asumidos por el proponente

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- a) El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- b) El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendiente por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

- c) El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.
- d) El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la invitación, o como efecto la distribución en la adjudicación del contrato.
- e) En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.

Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes la Universidad Pedagógica Nacional efectuará una revisión de los aspectos jurídicos y financieros y un análisis técnico y económico de las propuestas.

Cuando a juicio de la Universidad, el plazo no fuere suficiente para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante el período de evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables; adicionalmente, podrá solicitar documentos que puedan facilitar cualquiera de las evaluaciones.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Grupo de Contratación de la Universidad y no será procedente la realización de cambios que impliquen mejora o adición a la propuesta.

2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

La anterior reserva comprende el período de respuesta a las observaciones de los proponentes a la evaluación.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la Universidad Pedagógica Nacional.

2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Los proponentes deberán visitar las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional, para determinar los lugares donde deberá prestarse el servicio de vigilancia y seguridad privada. Para tal fin se designará un equipo por parte de la Universidad encargado de acompañar la visita a las distintas sedes, en la fecha y hora establecidos.

Los interesados deberán evaluar lo necesario para presentar su propuesta, especialmente los aspectos legales, tributarios, fiscales, y todos los demás que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, y los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

El hecho de que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación no haya realizado las gestiones pertinentes para reunir la información que pueda incidir en la elaboración de su oferta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

La Universidad sólo responde por la veracidad e integridad de los documentos e información que entrega con los presentes Términos de Referencia y no se compromete en relación con información contenida en documentos diferentes a los términos y sus anexos.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, funcionalidad y estado de la infraestructura que se destinará al desarrollo de la actividad objeto de la invitación, y que consideran que podrá ser utilizada conforme a su naturaleza, función y tecnología, asumiendo en caso de adjudicación las inversiones adicionales que estimen necesarias para la operación adecuada a los requisitos de estos Términos de Referencia.

El no haber llevado a cabo las visitas necesarias, no exime al proponente favorecido de cumplir con las obligaciones que surjan del contrato que se celebre en virtud de esta invitación, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada proponente o integrante de proponente consorcio o unión temporal o forma asociativa, podrá presentar solo una propuesta y no podrán ser socios de una sociedad o integrantes de un consorcio o unión temporal o forma asociativa que simultáneamente presente propuesta por separado.

Si un proponente presenta más de una propuesta o participa en más de una de ellas será excluido del proceso, e igual suerte correrán los demás miembros del consorcio o unión temporal.

CAPÍTULO 3

CONDICIONES Y FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, anexando para su presentación la documentación exigida.

La propuesta deberá ser presentada en dos (2) sobres así:

- a) Un (1) sobre cerrado y marcado, con la propuesta original completa, acompañada de documentos, pro-formas, apéndices y anexos relacionados, debidamente foliados.
- b) Un (1) sobre cerrado y marcado como copia, el cual contendrá una copia exacta de la propuesta original a que se refiere el punto anterior, debidamente foliada.
- c) Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en los presentes términos.
- d) Las pro-formas de la propuesta deberán venir diligenciadas en computador, en papel tamaño carta, paginadas, foliadas en su totalidad y con índice que relacione el contenido total de la propuesta. Las pro-formas y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente y presentarse tanto en papel como en copia magnética incluyéndolas dentro de cada sobre respectivo.
- e) Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección, teléfono y el contenido del sobre según sea: original o copia. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo contenido en el original.

- f) Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

"Ver Apéndice No. ___"

- g) La Universidad considerará las propuestas presentadas por un grupo de dos o más firmas que conformen un Consorcio o Unión Temporal y se acogerán a lo establecido en la sección "propuestas conjuntas", de este documento.
- h) La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Universidad, por el cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación de la Universidad, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente no podrá retirar su oferta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notifica al proponente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Universidad hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capítulo, no se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

3.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta.

3.3 PROPUESTA ALTERNATIVA

Para esta invitación no se aceptan propuestas alternativas.

3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados a continuación. La omisión de cualquiera de ellos será causal para que la propuesta sea calificada como no cumple jurídica, financiera o técnicamente, salvo las excepciones expresas que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Universidad, el proponente deberá aportar los documentos de la

propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación, presentándolos debidamente foliados.

Los documentos objeto de evaluación jurídica son los siguientes:

DOCUMENTOS	EVALUACION
Carta de presentación de la propuesta	Cumple/No cumple
Documentos de existencia y representación legal	Cumple/No cumple
Documento de conformación del consorcio o unión temporal (si aplica)	Cumple/No cumple
Documentos para personas extranjeras	Cumple/No cumple
Garantía de seriedad de la propuesta	Cumple/No cumple
Certificación de pago de aportes	Cumple/No cumple
Licencia de funcionamiento	Cumple/No cumple
Licencia del Ministerio de Comunicaciones	Cumple/No cumple
Listado de armas por identificación expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas de INDUMIL	Cumple/No cumple
Compromiso de personal mínimo operativo (acreditado en la carta de presentación)	Cumple/No cumple

3.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia como anexo No 1.

La omisión de este documento o la falta de suscripción del mismo, no será subsanable y la propuesta será calificada jurídicamente como no cumple.

3.6 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos:

- a) Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con vigencia no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para el cierre de la invitación. Dicho certificado deberá contener la información actualizada del oferente, en el cual conste que la sociedad se constituyó antes del 31 de diciembre de 1984, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de duración no es inferior a la duración del contrato y tres (3) años más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto de la invitación.
- b) En caso de existir limitaciones para que el representante legal pueda contratar, se debe presentar copia del acta de la Junta de Socios, por medio de la cual se le faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato, o en su defecto certificación del Secretario de la Junta donde conste la autorización.

- c) En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos y cumplir con los requerimientos anteriormente mencionados.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad inferior a la exigida en la ley, darán lugar a que la propuesta sea calificada jurídicamente como de no cumple.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal deberán presentar, según sea el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, y el documento de constitución en el cual debe constar por lo menos:

- a) La forma de operación bajo la cual prestará el servicio y todas las demás actividades relacionadas con él.
- b) La unión temporal o el consorcio y cada uno de sus miembros deberá constituirse por un término igual al de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más, lo cual deberá constar en el documento de constitución. Los miembros originales del consorcio o unión temporal deberán permanecer durante todo el plazo de ejecución del contrato.
- c) Si la participación de los proponentes es a título de consorcio o unión temporal, estos señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, términos que no podrán ser modificados. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un consorcio.
- d) El objeto del consorcio o de la unión temporal deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- e) El nombramiento de un representante legal único de todas las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio o unión temporal con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma y ejecución del contrato y la determinación de las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, así como, el alcance de su participación. En este aspecto no es procedente efectuar correcciones o aclaraciones y su incumplimiento será evaluado jurídicamente como de no cumple.

Para acreditar los requisitos anteriores los consorcios o uniones temporales deberán anexar el original o copia autenticada del documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes y el término de duración del consorcio o unión temporal.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal expedidos en el país en donde tienen su domicilio principal con fecha de expedición no mayor a cuarenta y

cinco (45) días calendario antes del cierre de la presente invitación, en el que conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante tiene la competencia para presentar la propuesta y comprometer a la entidad en la presente invitación. Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista para este punto, en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia particularmente con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a las normas citadas anteriormente.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar además la existencia de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración y ejecución del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Si la propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal, expedido en una fecha no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre de la invitación por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

3.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta expedida por entidad bancaria o por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional.

El costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente, y con la oferta deberá acreditarse la correspondiente constancia de pago.

La garantía de seriedad se constituirá por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del día y hora fijados para el cierre de la invitación.

La garantía deberá ser otorgada incondicionalmente en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que la hará efectiva en caso de que el proponente retire su oferta dentro del período de validez de la misma o cuando el proponente favorecido no firme el contrato dentro de los términos establecidos.

En caso de prorrogarse cualquiera de los plazos de la invitación señalados en los presentes términos, el proponente que ya hubiere presentado la oferta deberá enviar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación del adendo, el certificado de ampliación de la garantía por un término igual al ampliado.

En el evento que la oferta la presente un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, relacionando a todos y cada uno de los integrantes.

Sí los proponentes lo solicitan, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato.

3.8 CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 (Anexo No 06).

La certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal de la empresa registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente; a falta de este, deberá ser suscrita por el Representante Legal de la empresa proponente.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar dicha certificación en forma independiente.

La no presentación de la certificación o su presentación sin las condiciones exigidas, implica que la oferta sea calificada jurídicamente como de no cumple.

3.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 356 del 11 de febrero de 1994, reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 3222 de 2002, el proponente deberá presentar fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento (seguridad y/o vigilancia) expedida por autoridad competente para operar en la ciudad de Bogotá.

La licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre de la presente invitación. En caso contrario se rechazará la propuesta.

Es obligación del proponente renovar la licencia de funcionamiento en caso que durante la ejecución del contrato se encuentre próxima a la pérdida de su vigencia, dentro de los

términos establecidos en el artículo 85 del Decreto 356 de 1994, o las normas que lo modifiquen, adicionen, reformen o reemplacen.

En caso de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

La no presentación de este documento o si se presentare con la licencia vencida, no será subsanable y en consecuencia la propuesta será rechazada por no cumplir jurídicamente.

3.10 LICENCIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES

El proponente debe anexar copia de la Resolución del Ministerio de Comunicaciones, que otorga el permiso para la actividad de telecomunicaciones y el permiso para el uso del espectro radioeléctrico, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.

El cubrimiento de las comunicaciones, debe comprender todas las zonas en las cuales existen oficinas de la Universidad en las que se va a prestar el servicio de vigilancia.

El proponente deberá disponer de radio para las comunicaciones para cada uno de los puestos de vigilancia y presentará una relación de los equipos de comunicación necesarios para la adecuada prestación de los servicios de vigilancia en cada puesto.

La sede central de la empresa deberá contar con un sistema de comunicación directa con la Red de Apoyo de la Policía Nacional.

El sistema de comunicaciones debe poseer una confiabilidad en el servicio tal que garantice una disponibilidad de 99.96% y con todos los canales que este requiera.

De igual forma el proponente deberá contar la respectiva licencia de valor agregado y medio telemático con red soporte propia y cubrimiento para todas las zonas en las cuales existen oficinas o sedes de la universidad en las cuales se va a prestar el servicio otorgada por el ministerio de comunicaciones

La falta de presentación de la Resolución o la presentación de la misma sin encontrarse vigente, no será subsanable y la propuesta será calificada jurídicamente de no cumple

En caso de consorcios o uniones temporales los anteriores requisitos deberán ser cumplidos por todos sus integrantes

3.11 LISTADO DE ARMAS POR IDENTIFICACIÓN EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COMERCIO DE ARMAS DE INDUMIL

El proponente deberá disponer del mínimo de armas de fuego exigidas: revólver calibre 38 largo. Se deben relacionar las armas en la pro-forma No. 03, anexando copia de los salvoconductos vigentes de tenencia del armamento asignado a este contrato.

En caso de uniones temporales o consorcios cada integrante deberá cumplir con lo dispuesto en este numeral.

Si no se anexa el listado de armas debidamente identificadas o el armamento ofrecido no cuenta con su respectivo salvoconducto vigente a la fecha de cierre de esta invitación, la propuesta será rechazada por no cumplir técnicamente.

3.12 COMPROMISO DE PERSONAL MINIMO OPERATIVO

El proponente garantizará el personal que de acuerdo con la ley le permita atender los puestos de vigilancia en diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades del servicio y requerimiento escrito del Interventor del contrato (ver numeral 2.2.). De acuerdo con las necesidades del servicio el personal puede variar.

El proponente garantizará el suministro del personal exigido por la Universidad, cuya formación contará como mínimo con el nivel básico de los programas de capacitación y entrenamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2852 del 2006, modificada parcialmente por la Resolución No. 001234 de 2008 y demás normas vigentes sobre la materia.

Una vez elegido el proponente deberá anexar las hojas de vida del personal a su cargo debidamente soportadas, anexando copia de los contratos de trabajo y de las credenciales expedidas por la Superintendencia para cada cargo, así como de las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

La empresa garantiza en la carta de presentación de la oferta, que el personal calificado prestará el servicio una vez suscrito el contrato. En caso de incumplimiento, le serán impuestas las multas correspondientes y pasados (30) días de incumplimiento se decretará caducidad contractual.

CAPITULO 4

CALIFICACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

Para efectuar la calificación de las propuestas, la Universidad ponderará de conformidad con los siguientes criterios

CRITERIO	PUNTAJE
Jurídico	No otorga puntaje
Financiero	No otorga puntaje
Económico	400 puntos
Técnico:	600 puntos
a) Experiencia	250 puntos
b) Certificaciones de control de calidad	200 puntos
c) Vehículos para supervisión	150 puntos

4.1 ECONÓMICO - PRECIO DE LA OFERTA (400 PUNTOS)

Los proponentes deberán diligenciar la proforma No. 4. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos y será un valor unitario fijo para cada puesto

de vigilancia, que debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio, incluida la supervisión y el apoyo tecnológico de seguridad. Se entenderán incluidos los costos de los días festivos.

El IVA deberá proyectarse sobre el valor estimado para la administración, imprevistos y utilidades (AIU).

Para efectos de presentación y evaluación de la oferta, los proponentes deberán tener en cuenta el incremento del salario mínimo para el año 2010. En todo caso los proponentes deberán garantizar como mínimo, la posibilidad de reconocer al trabajador el salario mínimo legal mensual vigente, las horas extras, los recargos nocturnos, prestaciones sociales, los costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley. Se rechazarán las ofertas que no cumplan con las tarifas ordenadas en el Decreto 4950 de 2007, la Resolución 0224 del 2008 y la Circular Externa 01 de 2008.

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 400 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos técnicos exigidos, ofrezca el menor precio total. Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversa.

El precio en el caso de cooperativas de vigilancia deberá ajustarse a los precios establecidos por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia para las empresas de vigilancia privada. Si no lo hace, la Universidad ajustará el precio y lo nivelará a los de empresa privada.

Los mismos precios unitarios se aplicarán cuando se requiera personal adicional por parte de la Universidad Pedagógica Nacional.

4.2 CRITERIO TÉCNICO (600 puntos)

a) Experiencia del proponente (250 puntos)

Se evaluarán en las ofertas la experiencia demostrada por el proponente en contratos similares al de esta invitación, teniendo en consideración las certificaciones que de acuerdo con las condiciones establecidas, sean presentadas por los proponentes. El proponente debe diligenciar la pro-forma No 2 relacionando máximo tres (3) certificaciones de experiencia, de las cuales al menos una debe ser igual o superior al 250% del presupuesto oficial.

Dichas certificaciones deben corresponder a contratos ejecutados en los últimos cinco años, anteriores a la fecha de la apertura de la invitación, siendo expedidas en papelería original o copia simple del contratante, indicando dirección, teléfonos actualizados, objeto, valor total del contrato incluido IVA, relacionando sitios donde se prestó el servicio y el número de puestos de vigilancia contratados. Los servicios prestados deberán corresponder a los últimos cinco (5) años tomando como punto de referencia la fecha de cierre de esta invitación y por lo menos una de las certificaciones deberá corresponder a servicios prestados a universidades.

Cumplidos estos requisitos, se procederá a asignar el puntaje de la siguiente manera:

VALOR DE LA SUMA DE LOS CONTRATOS APORTADOS	PUNTAJE
Sumatoria mayor 400% del presupuesto oficial	250 Puntos
Entre el 351% y el 400% del presupuesto oficial	190 Puntos
Entre el 250% y el 350% del presupuesto oficial	160 Puntos
Entre el 150% y el 249% del presupuesto oficial	130 Puntos

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia específica de cada empresa por separado.

b) Certificación de control de calidad (200 puntos)

El oferente que acredite haber sido certificado bajo la norma Icontec ISO 9001 recibirá la puntuación total, de lo contrario no obtendrá puntaje alguno.

c) Ofrecimientos de vehículos para la supervisión (150 puntos)

El número de vehículos destinados a la supervisión y control de los puestos de vigilancia serán como mínimo 2 camperos o camionetas y una moto con su respectiva asignación de siglas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estos vehículos deberán disponer de radios que permitan adecuada comunicación con los puestos de vigilancia, la Sede Central de la compañía de vigilancia, y las sedes de la Universidad.

El proponente deberá anexar copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos a nombre de la empresa de vigilancia, y las autorizaciones para el uso de los radios instalados. El puntaje máximo para este factor será de 150 (ciento cincuenta) puntos, los cuales serán asignados así:

MODELO DEL VEHÍCULO	PUNTAJE
2009 o Superior	150 Puntos
2007	120 Puntos
2006	90 Puntos
2005	60 Puntos
2004	30 Puntos

Por cada vehículo debidamente acreditado, se asignará el puntaje de manera individual y el puntaje total será el resultado de promediar los puntajes por cada vehículo.

4.3 EVALUACIÓN FINANCIERA (No otorga puntaje)

4.3.1 Documentos financieros de la propuesta

Según se trate de persona jurídica, en consorcio o unión temporal, la propuesta deberá contener los siguientes documentos, los cuales deben quedar relacionados en el índice de la misma:

- a) Copia de la declaración de renta y los estados financieros de 2008
- b) Balance General
- c) Estado de Resultados
- d) Notas a los estados financieros
- e) Certificación a los estados financieros
- f) Dictamen de los estados financieros solamente para las empresas que por Ley lo requieran.
- g) Pro-forma 05 indicadores económicos, debidamente diligenciada.
- h) Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si fueran a participar en forma independiente, los cuales se promediarán de acuerdo a su porcentaje de participación.
- i) Copia de la tarjeta profesional del Contador y el Revisor Fiscal, en caso de requerirse este último.
- j) Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses, para el Contador y el Revisor Fiscal según sea el caso.

4.3.2 Aspectos financieros a evaluar

Este estudio habilita o inhabilita las propuestas. En el análisis financiero se verificará que las propuestas y sus anexos cumplan con los índices de capital de trabajo, liquidez y nivel de endeudamiento, como sigue:

- a) Capital de trabajo

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente si cumple lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq 50\% \text{ presupuesto oficial}$$

donde,

CT= Capital de trabajo.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta se evaluará como no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como hábil, si cumple con lo siguiente:

$$CT = \frac{\sum CT_i}{\text{No. de participantes}} \geq 50\% \text{ presupuesto oficial}$$

donde,

CT= Capital de trabajo.

CT *i*= Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta será evaluada como no hábil.

b) Índice de liquidez

Si el proponente es una persona natural o jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente, si cumple lo siguiente:

$$LIQ. = AC / PC \geq 3.0$$

donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como admisible, si cumple con lo siguiente:

$$LIQ. = \frac{\sum AC i}{\sum PC i} \geq 3.0$$

donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC *i*= Activo corriente de cada uno de los integrantes.

PC *i*= Pasivo corriente de cada uno de los integrantes.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de inhábil.

c) Nivel de endeudamiento

El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 30%. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

donde:

E = Endeudamiento.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

4.4 CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE SANCIONES

Con el objeto de verificar el comportamiento contractual del proponente en los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá adjuntar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con manifestación expresa del número de sanciones de caducidad, multas o terminación unilateral de los contratos celebrados que haya tenido la empresa en los últimos diez (10) años. En todo caso, la Universidad podrá verificar la autenticidad de dicha certificación.

4.5 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Universidad rechazará las ofertas que incluyan información o documentos que contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.

La Universidad podrá descartar ofertas de proponentes calificados, si durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presentan circunstancias que alteren substancialmente la capacidad operativa del proponente.

Así mismo, se descartará cualquier propuesta, en los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe interferencia, influencia, obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes por la Universidad.
- b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- c) Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de algún compromiso, durante el presente proceso de invitación.

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o mas ofertas obtengan el mismo puntaje, se realizará un desempate aplicando en orden de descarte los siguientes criterios:

- a) El que haya obtenido el mayor puntaje en el aspecto técnico
- b) El que haya obtenido el mayor puntaje en el aspecto financiero
- c) El que tenga el menor nivel de endeudamiento
- d) Por sorteo

4.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La Universidad Pedagógica Nacional declarará desierta la invitación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa

decisión. La Universidad Pedagógica Nacional, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

El proceso de selección podrá declararse desierto mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente documento.
- b) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso de selección, que impidan o no garanticen la selección objetiva del contratista.
- c) En el evento que las propuestas elegibles sobrepasen el presupuesto oficial de la Universidad.
- d) Cuando el proponente presente una propuesta económica artificialmente baja. Entiéndase aquella inferior a los precios mínimos fijados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- e) Por razones de inconveniencia, esto es, cuando existan motivos que resulten inapropiados para contratar el servicio.
- f) Cuando el Consejo Superior no autorice al Rector la adjudicación del contrato.
- g) Cuando el Rector no acoge la recomendación del Comité Evaluador.

4.8 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje, sumando todos los factores objeto de evaluación.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Universidad notifique al proponente favorecido de la adjudicación del contrato.

4.9 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente cuya propuesta haya sido adjudicada dentro del presente proceso de Invitación Pública, deberá suscribir el contrato respectivo dentro del plazo señalado en el numeral 1.4 de los presentes Términos de Referencia.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral por causas a él imputables, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y la Universidad dispondrá de la garantía de seriedad de la oferta.

4.10 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si el adjudicatario de la invitación no suscribe el respectivo contrato dentro del término señalado, la Universidad Pedagógica Nacional mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al proponente calificado

en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.

CAPITULO 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales del contrato, las obligaciones del contratista y los elementos esenciales de la prestación del servicio se regularán por lo establecido en: la oferta presentada, los presentes Términos de Referencia y la minuta del contrato.

5.1 FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista en mensualidades, previa presentación de las facturas debidamente documentadas y aprobadas por el interventor. El valor facturado corresponderá a la cantidad que resulte de multiplicar los servicios prestados por los valores unitarios propuestos por el contratista en su oferta, aceptados por la empresa y estipulados en la pro-forma No. 4 (Lista de precios del contrato). El contratista presentará la factura o cuenta de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mes.

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al interventor la constancia del pago de la nómina del personal vinculado al contrato y la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) respecto de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

El último pago se realizará con la presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción de los servicios personales prestados por el contratista, expedido por el interventor del contrato, previa verificación de que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto, en especial el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social. Si se han producido prórrogas al contrato se debe anexar la modificación de la garantía única.

5.2 PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de diez meses (10) y siete (7) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La Universidad podrá solicitar prórrogas o adiciones cuando existan circunstancias que así lo ameriten conforme a la ley.

5.3 MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SERVICIOS

La Universidad podrá modificar, aumentar o disminuir los servicios establecidos, solicitar cambio de personal, traslados y demás actividades que se requieran para la efectiva prestación del servicio, sin que haya lugar a variar los precios unitarios inicialmente establecidos.

5.4 PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contrato será ejecutado con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad; queda entendido que no habrá vínculo laboral entre el personal que requiera el contratista y la Universidad; por lo tanto, el reclutamiento, calificación, entrenamiento, dotación del personal, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones se harán con cargo al contratista, quien deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de contratación de personal.

El contratista será responsable ante las autoridades por los perjuicios ocasionados a la Universidad o a terceros, por acciones u omisiones que sean consecuencia de las actividades desarrolladas en virtud del contrato.

5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la pérdida o daños de elementos de la Universidad o de terceros que los hayan entregado o estén a su cargo, en los lugares donde preste el servicio de vigilancia. Corresponderá al contratista demostrar la existencia de factores imposibles de resistir o prever, para exonerarse de la responsabilidad por pérdidas o daños. En caso de establecerse su responsabilidad en la pérdida o daño, el contratista efectuará la reparación directa mediante la reposición del bien por uno de similares o mejores características; en todo caso, el valor del bien no podrá ser inferior al costo de adquisición o histórico, de no ser posible la Universidad descontará de los pagos mensuales el valor de adquisición de lo perdido. Este trámite lo adelantará la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, basada en el informe del interventor del contrato, quien deberá notificar por escrito al representante legal del contratista sobre las pérdidas.

El contratista deberá demostrar su exoneración de responsabilidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso. En caso contrario, deberá reponer o reparar el bien perdido o dañado por uno de las mismas características o capacidades, en un término no superior de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del correspondiente aviso. Vencido dicho término, la Universidad podrá descontar de los pagos que se efectúen mensualmente al contratista, los valores a los que ascienden las pérdidas o daños.

5.6 INDEMNIDAD DE LA EMPRESA

El contratista mantendrá indemne a la Universidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a terceros, personal de la Universidad o del contratista y sus propiedades, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del contrato.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Universidad, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva de ser el caso.

Ante reclamo, demanda o acción legal contra la Universidad por asuntos que según el contrato sean responsabilidad del contratista, se le dará traslado a éste en un término no superior de tres (3) días hábiles, para que adopte oportunamente las medidas que

mantengan indemne a la Universidad y le permitan buscar mecanismos de solución al conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en esta sección el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Universidad, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso que no lo haga, la Universidad descontará el valor de tales erogaciones de las sumas que le adeude por concepto del servicio contratado.

5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Universidad a:

- a) No divulgar las operaciones o medidas de seguridad que se deriven del objeto contractual, so pena de que la Universidad de por terminado el contrato y reclame los perjuicios a que haya lugar. Esta obligación permanecerá vigente por término indefinido incluso después de la terminación del contrato.
- b) Garantizar el buen manejo y operación de los bienes que la Universidad considere conveniente entregarle mediante inventario y responderá por los daños que se les ocasione. Periódicamente, debe informar al interventor sobre el estado de funcionamiento de los bienes entregados para su uso. Ante los siniestros, hacer las investigaciones correspondientes en forma inmediata, anexando al informe las fotografías y evidencias que posea. Conocer los puntos críticos y diseñar tácticas y estrategias para brindar la seguridad. Coordinar con las autoridades las actividades de inteligencia para descubrir personas al margen de ley y a quienes en situaciones de disturbios organicen, fabriquen, ejecuten actos de terror y realicen lanzamiento de explosivos.
- c) Proporcionar el personal adicional solicitado por la Universidad, previo requerimiento del interventor, en un plazo no superior de un (1) día contado a partir de la hora de recibo del requerimiento, teniendo en cuenta que los precios unitarios son inmodificables. En los casos de vinculación de personal nuevo o adicional, el contratista deberá mantener las condiciones y calidades establecidas garantizando adecuada capacitación y entrenamiento. Mensualmente, deberá presentar constancia de la capacitación impartida al personal vinculado al contrato.
- d) Responder por las reclamaciones laborales que puedan originarse en desarrollo del contrato, así como por los perjuicios que por su culpa se causen a sus propios bienes, a la Universidad Pedagógica Nacional, a terceros o al personal que contrata para la prestación del servicio.
- e) Pagar oportunamente a su personal los salarios y prestaciones sociales acorde con las labores desempeñadas, que en ningún caso podrán ser inferiores a lo establecido por ley.
- f) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones, ARP), aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), so pena de imposición de multas sucesivas hasta tanto se de el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por

la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de la liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la Universidad previo informe del interventor, dará aplicación a la cláusula de caducidad administrativa.

- g) Exigir apropiada identificación del personal que ingresa a la Universidad, especialmente a las áreas restringidas. En caso de verificarse la presencia de personal no autorizado presumirá que fue avalada por la Compañía de Seguridad, razón por la cual se aplicarán multas de acuerdo con la relación mensual presentada por el Interventor del contrato.
- h) Atender las solicitudes presentadas por la Universidad relacionadas con la naturaleza del contrato, impartidas por el interventor y las autoridades de la Entidad.
- i) Mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos de trabajo y en adecuadas condiciones de aseo y orden las áreas de trabajo.
- j) Contratar el personal necesario para el cabal desarrollo del contrato y garantizar que laboren de forma exclusiva para este contrato.
- k) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, en especial la verificación del inventario de bienes de la Universidad en coordinación con la División de Servicios Generales.
- l) Obrar con lealtad y buena fe durante la vigencia de la relación contractual, evitando demoras y obstáculos innecesarios. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- m) Dotar al personal con los uniformes autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y suministrar oportunamente los elementos para que el personal pueda desempeñar sus funciones, tales como: radios de comunicación, bastones de mando, pitos, linternas, espejos para inspección de vehículos, impermeables, detectores de metales.
- n) Salvaguardar la seguridad de las personas vinculadas a la prestación del servicio contratado, respecto de su salud e integridad.
- o) Conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, por un término no inferior de tres (3) años después de finalizado el mismo.
- p) Cumplir con las obligaciones consagradas en el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada y normas relacionadas.
- q) Constituir las garantías necesarias para la iniciación y ejecución del contrato, así como las ampliaciones y modificaciones que se requieran.

- r) Mantener en libro la relación detallada de los beneficiarios reales de los pagos relacionados con la ejecución del contrato. Esta Información deberá permanecer a disposición de la Universidad para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.
- s) Desvincular del servicio al personal que a juicio de la Universidad no cumpla con las condiciones establecidas.
- t) Responder y sufragar los costos de instalación y mantenimiento del dispositivo de seguridad electrónica ofrecido.
- u) Capacitar al personal que preste sus servicios de seguridad en la Universidad, en control de disturbios, planes de contingencia, planes de evacuación, prevención de entrada de explosivos, manejo de armas, combustibles, conocimiento de los mapas de riesgos relacionados con el gas, la electricidad y el sistema hidráulico.
- v) Coordinar con las autoridades de tránsito la prohibición de parqueo de carros alrededor de la Universidad.
- w) Enviar en forma oportuna personal de refuerzo, cuando en la Universidad se prevean o se estén ejecutando actos de desorden o terrorismo.
- x) Enviar el grupo de investigadores oportunamente, cuando ocurran hechos punibles de hurto u otros.
- y) Las demás que se derivan de la naturaleza del contrato.

5.8 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

En virtud del contrato la Universidad se obliga a:

- a) Cancelar oportunamente el valor de las facturas presentadas por el contratista.
- b) Suministrar los documentos, información y los medios o elementos requeridos para el adecuado desarrollo del contrato.
- c) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
- d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.9 INTERVENTORÍA

La interventoría estará a cargo del asesor en seguridad de la Universidad Pedagógica Nacional.

5.10 GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que ampare los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 10% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y cinco (5) meses más.
- b) Salarios y prestaciones sociales del personal del contratista: por un valor equivalente al 10% del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.
- c) Calidad del servicio: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- d) Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

5.11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de caducidad e interpretación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 21, 22, 23 y 27 del Acuerdo 019 de 2004, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.12 SANCIONES PECUNIARIAS

La Universidad quedará facultada para imponer al contratista sanciones o multas sucesivas, las cuales descontará de los pagos a realizar mensualmente, en los siguientes casos:

- a) Ausencia de vigilante o del supervisor en el puesto asignado, diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- b) No cumplir con la distribución y turnos de vigilantes establecidos para cada puesto, veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- c) Incumplimiento de cada consigna del puesto, seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- d) Comportamiento inadecuado en la prestación del servicio por parte del vigilante o supervisor, diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- e) Falta de equipo de comunicación, mal uso o mal estado de funcionamiento, cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- f) Falta de dotación completa o deteriorada, diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- g) Falta de los vehículos descritos en la propuesta, diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes.

- h) Por cada persona que se encuentre en área restringida sin carné y/o autorización, cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- i) Por la negligencia en el cumplimiento de órdenes y directrices del interventor y personal directivo autorizado de la Universidad, diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- j) Por maltrato físico o verbal de sus funcionarios o miembros de la comunidad universitaria, treinta (30) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- k) Por consumo de alimentos en horas no autorizadas, veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- l) Por incumplimiento en el pago de nómina o prestaciones de los trabajadores que laboran para la Universidad, cien (100) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- m) Por almacenar materiales, insumos e implementos sin autorización expresa y escrita de la Universidad, cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- n) Por permitir la salida de bienes sin autorización de la División de Servicios Generales, treinta (30) salarios mínimos diarios legales vigente, cada vez que se presente dichos hechos.
- o) Cuando sus trabajadores tomen sin autorización escrita bienes de la universidad o de sus miembros, treinta (30) salarios mínimos diarios legales vigentes, cada vez que se presente dicha conducta.
- p) Por no atender de manera inmediata en casos de urgencia los requerimientos del Rector, del Vicerrector Administrativo y Financiero o el interventor del contrato, cuarenta (40) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- q) Por infracciones no tipificadas en el presente contrato ocasionadas por conducta indebida, diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- r) Por tener personal laborando sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación, quince (15) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada persona.

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquier otra obligación prevista en el contrato, en los Términos de Referencia o en la propuesta, la Universidad impondrá multas sucesivas diarias hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales por cada día de incumplimiento, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor promedio mensual del contrato. Dichas multas se impondrán cada vez que se presente el acto, hecho o situación descrita o enunciada. La imposición y pago de estas multas se entenderá sin perjuicio del descuento por servicios no prestados.

Si el contratista incumpliere el contrato, la Universidad queda facultada para imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato.

El valor de las multas se descontará de las facturas pendientes de pago en el mes en que se presentaron los hechos. La cláusula penal pecuniaria se tomará de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

5.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes para solucionar las divergencias contractuales, acudirán preferiblemente al arreglo directo, o a la Comisión de Conciliación Contractual. En el evento de ser irreconciliables, las diferencias se someterán a la decisión de árbitros.

5.14 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para el perfeccionamiento del contrato se requerirá la firma de las partes. Para la legalización del contrato se requerirá el registro presupuestal, la aprobación de la garantía, la publicación en el Portal Único de Contratación y el pago del impuesto de timbre.

El contratista se compromete a hacer la publicación en el Portal Único de Contratación, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago correspondiente, y a pagar el valor del impuesto de timbre causado por el contrato.

5.15 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato objeto de la presente invitación sin previo consentimiento escrito de la Universidad. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.16 IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.17 LIQUIDACIÓN

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo de cinco (5) meses. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, dentro de los siguientes 4 (cuatro) meses lo hará unilateralmente. En ambos casos la liquidación constará en acta.

CAPITULO 6 CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

6.1 ELEMENTOS DE TRABAJO BASICOS

El proponente debe comprometerse a disponer como mínimo de los siguientes elementos de trabajo para el personal asignado en cada uno de los puestos.

Ítem	Descripción	Cantidad
------	-------------	----------

1	Revólver calibre 38 con la respectiva munición	(*)
2	Chapuza y correa para el armamento	(*)
3	Linternas especiales para vigilancia nocturna	(*)
4	Radio teléfono portátil con frecuencia interna y externa	(*)
5	Pito o silbato	(*)
6	Impermeable y demás dotación de invierno	(*)
7	Espejo para inspección de vehículos	6
8	Vehículos patrulleros para la supervisión y control de puestos	2
9	Central de atención inmediata para casos de urgencia	1
10	Bastones de mando	10
11	Cámara Fotográfica	1
12	Filmadora	1
13	Detector de metales	7

(*) Cada vigilante debe tener en su puesto de trabajo un elemento de los señalados en los numerales 1 a 6.

Los elementos relacionados en los numerales 7 y 10, deberán ser incrementados cuando las necesidades del servicio y los puestos de vigilancia lo requieran.

Los vehículos asignados para la supervisión y control de puestos, deben estar disponibles acorde con la necesidad del servicio

Los equipos y elementos para este servicio deberán ser propiedad del oferente, y estará a cargo del mismo su mantenimiento, tenencia y preservación. En caso de pérdida de alguno de ellos, el oferente debe reponerlo en forma inmediata.

6.2 OTROS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

En caso de requerirse equipos o elementos adicionales, la Universidad presentará solicitud escrita, y en cada caso se definirá de mutuo acuerdo su costo.

6.3 DOTACIÓN DEL PERSONAL

Para cada puesto de trabajo objeto de la presente invitación se deberá contar con:

- a) Dotación Básica: El contratista debe comprometerse a entregar tres (3) dotaciones anuales al personal que contrate para prestar el servicio conforme a lo establecido por la legislación laboral. El diseño de la dotación será de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y coordinado con el interventor del contrato con el fin de determinar la distinción del personal, con el propósito de que los colores de los uniformes se adecuen a los colores institucionales.
- b) Dotación de Invierno: Además de las dotaciones básicas el contratista debe comprometerse a entregar al personal que contrate para prestar el servicio tres (3) dotaciones anuales de invierno (botas, chaquetas, capas y paraguas).

6.4 CATEGORIA DEL PERSONAL

6.4.1 PERFIL DEL PERSONAL

El personal que se asigne para la prestación del servicio será bachiller debidamente acreditado por una institución educativa legalmente aprobada por el Ministerio de Educación. Sin embargo, se podrá vincular personal debidamente calificado con un mínimo aprobatorio de grado 9º, previa verificación y aval del interventor, sin que se exceda de un 20% del personal presentado.

El proponente deberá ofrecer el siguiente personal, el cual deberá cumplir como mínimo con el perfil establecido a continuación:

CANTIDAD	PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
De acuerdo a la carga horaria laboral	Vigilantes	Haber aprobado el curso avanzado prioritariamente o básico en un número del 20% del personal clasificado de vigilancia.	Mínimo dos (2) años en el desempeño de funciones de vigilancia, en empresas legalmente reconocidas y autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia.
2	Supervisores	Título de Bachiller, Suboficial retirado con grado de __cabo__ Sargento, o acreditar grado de Oficial de la Fuerza Pública en uso de buen retiro. Acreditar los cursos exigidos por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada.	

Todo el personal que labore en vigilancia para la Universidad debe contar con las siguientes características:

- a) Facilidad de expresión.
- b) Habilidad para describir situaciones, personas y objetos.
- c) Buenas relaciones interpersonales.
- d) Excelente estado físico.
- e) Se sugieren vigilantes de contextura corporal grande, dado el nivel de agresividad experimentalmente conocido.
- f) El vigilante debe conocer argumentos de reprensión verbal, advertencia, convencimiento y oratoria de disuasión, para hacer respetar el puesto de vigilancia asignado, y evitar la provocación a la discusión agresiva física o verbal.

- g) En los lugares donde se requiera uso de armas, el personal deberá portar el permiso respectivo expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas. La empresa se comprometerá a realizar con el personal prácticas de polígono (con el tipo de armamento exigido para el servicio) cada dos (2) meses, presentando la planilla respectiva al interventor del contrato.
- h) Todo el personal deberá tener credencial vigente para cada cargo durante todo el contrato, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y debe presentarse fotocopia al interventor del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4950 de 2007, la Resolución 0024 de 2008 y demás normas vigentes sobre la materia, se entiende que el servicio de supervisión está incluido en el valor de las tarifas establecidas, así como el apoyo electrónico que respaldará el servicio de vigilancia y seguridad para las personas instalaciones y bienes de la Universidad Pedagógica Nacional.

6.4.2 INCORPORACION DEL PERSONAL

La empresa contratista deberá seleccionar y contratar al personal que requiera para la prestación del servicio, bajo su absoluta responsabilidad, comprometiéndose con la Universidad a que exigirá y verificará lo siguiente:

- a) Exigencia de documentos tales como: cédula de ciudadanía, libreta militar, certificado de trabajos y estudios, cursos y demás.
- b) Credencial que acredite mínimo el cumplimiento del curso básico de capacitación y entrenamiento, para los supervisores la credencial que así lo certifique.
- c) Exámenes médicos que garanticen un buen estado de salud y condiciones físicas, agudeza visual y auditiva.
- d) Credenciales de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada.
- e) Referencias personales y laborales.
- f) Certificado judicial vigente que no registre antecedentes penales.
- g) Antecedentes disciplinarios
- h) Visita domiciliaria.
- i) Prueba psicotécnica y psicológica, debidamente diligenciada con el visto bueno del psicólogo avalado por la empresa, donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos exigidos al personal.

Las personas anteriormente señaladas tendrán entre otras, las siguientes funciones cuyo cumplimiento debe ser garantizado por el contratista:

6.4.3 FUNCIONES MINIMAS DE LOS VIGILANTES

- a) Cumplir de forma estricta el horario, dentro de los turnos asignados y establecidos por el contratista.
- b) Informar y reportar de forma inmediata cualquier situación sospechosa o anormal que se presente al interior de la Universidad.
- c) Impedir la salida no autorizada de elementos o bienes institucionales.
- d) Evitar el hurto de bienes o elementos propiedad de la Universidad o de los miembros de la comunidad universitaria.
- e) Realizar todas las actividades inherentes a su cargo, observando una excelente conducta, trato cortés, amable y respetuoso, con todos los miembros de la comunidad universitaria.

6.4.4 FUNCIONES MÍNIMAS DE LOS SUPERVISORES

- a) Controlar las actividades que realicen los miembros de la vigilancia, para lo cual debe conocer a cabalidad la parte técnica y operativa del contrato, y tener un conocimiento detallado de la organización y funcionamiento de la Universidad.
- b) Hacer cumplir por parte del personal de la vigilancia, las disposiciones, normas y mandatos del interventor del contrato.
- c) Mantener informado al interventor, de todas las actividades que se realicen en la Universidad y que tengan que ver con la seguridad de la misma.
- d) Rendir de forma inmediata los informes que solicite el interventor, el Rector o las autoridades competentes, así como los relacionados con pérdidas de bienes y acciones delictivas que sucedan al interior de la Universidad.
- e) Controlar al personal a su cargo para que no se presente la sustracción o hurto de bienes propiedad de la Universidad o de los miembros de la comunidad universitaria.
- f) Realizar inspecciones o registros a las instalaciones de la Universidad cuando lo solicite el interventor, cuando se tenga conocimiento que se van a llevar a cabo disturbios, o cuando a su juicio lo crea conveniente.
- g) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos de la Universidad y las instrucciones que sean impartidas por el interventor.
- h) Verificar que el personal dispuesto para prestar los servicios de vigilancia este debidamente entrenado, capacitado y que cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- i) Servir permanentemente de enlace entre la Universidad y el contratista.

- j) Solucionar de forma inmediata los problemas y novedades que en desarrollo del contrato se presenten. Los que no pueda solucionar o que no sean de su competencia, reportarlos al interventor o a las directivas de la Universidad.
- k) Presentar al interventor por escrito las estrategias de seguridad para cada una de las áreas físicas de la Universidad, así como la seguridad en los eventos que tengan ocurrencia en espacios abiertos y dentro de las instalaciones de la Universidad.
- l) Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando el Interventor lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado de conformidad con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
- m) Efectuar recomendaciones encaminadas a mejorar la seguridad en las instalaciones de la Universidad.
- n) Desarrollar actividades de inteligencia conducentes a detectar u obtener información sobre hechos que alteren la normalidad y el orden o atenten contra los bienes de la Universidad.
- o) Poner a disposición del Interventor todos los documentos que hayan sido implantados por el contratista como controles, para la adecuada prestación del servicio.
- p) Estar en contacto permanente con las autoridades civiles, militares y de policía y coordinar con las mismas las actividades de seguridad en las cuales deban intervenir.
- q) Verificar que los vigilantes cumplan su trabajo de conformidad con las normas existente sobre el particular y con lo establecido por las directrices y normas impartidas por la Universidad.
- r) Adelantar los estudios de seguridad para cada una de las sedes donde se preste el servicio de vigilancia.
- s) Mantener actualizadas las consignas, tanto en materia de vigilancia como las que establezca el interventor del contrato o las directivas de la Universidad, en cada uno de los puestos de vigilancia.
- t) Cuando se presente la pérdida o hurto de bienes institucionales, de forma inmediata debe rendir el informe y adelantar la investigación respectiva tendiente a establecer las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se presentaron los hechos.
- u) Verificar que no se presenten ventas ambulantes al interior de la Universidad, ni se realicen actividades no permitidas.
- v) Dar solución inmediata a las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten y constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente, utilizando los elementos e instrumentos exigidos por la

Universidad, dentro de los horarios determinados y en las áreas y puestos de trabajo encomendadas.

- w) Supervisar que en momentos de disturbios, los vigilantes no abandonen los puestos sin justa causa. Cuando se presenten esta clase de actos, reforzar los puestos que se clasifiquen como neurálgicos y los que bajo su criterio y a juicio de las directivas de la Universidad sea necesario reforzar. Estar atento y pendiente de todas las actividades que realicen los vigilantes, especialmente que den buen trato y observen buenos modales con todos los miembros de la comunidad universitaria. No permitir la presencia y ejecución de labores de vigilantes en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas al interior de la Universidad.
- x) Ejercer control y vigilancia de forma permanente en las diferentes sedes que tiene la Universidad y que son objeto de vigilancia, dando prioridad a la sede principal donde se encuentran las directivas institucionales.
- y) De llegarse a requerir servicio de escoltas, coordinar con estos la salida e ingreso del protegido a la Universidad, verificando que la portería se abra y cierre en el momento requerido y que los escoltas mantengan contacto permanente con el centro de comunicaciones de la compañía de vigilancia, con la Universidad y con el interventor del contrato.
- z) Realizar las demás actividades inherentes al cargo de Supervisor y todas aquellas que establezca la Universidad por intermedio del interventor del contrato, con dedicación de tiempo completo. Mantener actualizado el registro de los bienes salidos al exterior de las instalaciones de la Universidad, verificando el ingreso nuevamente, a la dependencia correspondiente.

Nota: La Universidad Pedagógica Nacional por intermedio del interventor del contrato queda facultada para revisar las hojas de vida del personal que prestará el servicio y verificar el cumplimiento de los requisitos antes descritos.

6.5 RELEVOS DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista garantizará el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, sin costo adicional para la Universidad.

6.5 PARAMETROS MINIMOS LEGALES

En la determinación de los costos de cada servicio requerido deberán tenerse en cuenta como porcentajes mínimos a cotizar, los parámetros de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas.

Los horarios para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad integral, deben ceñirse a lo dispuesto en los capítulos II, duración de la jornada máxima, y III, remuneración del trabajo nocturno y suplementario del Título VI del Código Sustantivo del

Trabajo y normas aplicables, en concordancia con las condiciones contractuales que se pactan con la Universidad.

6.7 PERSONAL ADMITIDO

Al iniciarse el contrato y en la medida que el contratista vaya vinculando personal, deberá enterarse de los inventarios de los bienes de la Universidad y suministrar al interventor del contrato los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida presentada en computador que contenga como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos, Documento de Identificación, Libreta Militar, Lugar de domicilio, Fecha y lugar de nacimiento, Personas a Cargo, Cargo a desempeñar, Salario asignado.
- b) Constancia de afiliación a EPS
- c) Constancias académicas y laborales
- d) Certificado judicial
- e) Antecedentes disciplinarios

PROFORMA No 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Calle 73 No 11 – 95. Edificio P, 2º Piso

Bogotá D. C.

Asunto: Propuesta para la Invitación Pública No. 001 de 2010

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar los servicios de vigilancia y seguridad para las personas instalaciones y bienes de la Universidad Pedagógica Nacional.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la invitación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- a) Que conozco los términos de la Invitación del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
- b) De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
- c) Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- d) Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- e) Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

- f) Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- g) Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mi representadas, nos encontramos incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
- h) Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
- i) Que yo y la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mi representadas, nos encontramos a paz y salvo con el Tesoro Nacional por concepto de todos los impuestos nacionales, de los cuales somos sujeto pasivo. (En caso de no encontrarse a paz y salvo señalar el concepto de los atrasos en detalle).
- j) Que a la fecha me han sido impuestas las siguientes sanciones por parte de entidades públicas y privadas:
[Detallar]

11. Que he recibido los adendos, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.

12. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de ciudadanía o nit:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor de la propuesta	
Valor del IVA	
Valor total de la propuesta:	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	
Garantía de seriedad:	
Aseguradora:	\$
Valor :	
Vigencia :	Desde:() Hasta: () (Día_ mes_año) (Día_ mes_año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Atentamente,

Firma Representante Legal: _____

Nombre Representante Legal: _____

C.C.: _____

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, so pena de ser evaluada jurídicamente como no cumple

ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de la Central de Información y de Riesgo, informe a la Asociación Bancaria de Colombia o a cualquiera otra Central de Información legalmente constituida, todo lo referente a mi comportamiento como contratista de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la Invitación Pública No. 001 de 2010.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta invitación.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establezca de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA¹

¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?		
	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • GRAN CONTRIBUYENTE 		
<ul style="list-style-type: none"> • REGIMEN COMUN 		
<ul style="list-style-type: none"> • REGIMEN SIMPLIFICADO 		
RENTA		
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente		
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor		
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.		
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA		
1. A que Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor		
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA		
3. Como responsable del Régimen Simplificado, se encuentra inscrito en el RUT.		
Si usted es responsable del IVA y no se encuentra inscrito en el RUT, deberá presentar factura con los requisitos mínimos de Ley.		
1.1.1.1 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA		
1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none"> • Industrial • Comercial • Servicios 		

Nombre y Firma del Representante Legal

¹ Deberá tramitarse uno por cada integrante del consorcio o unión temporal.

PROFORMA 02 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

INVITACIÓN No. 001 DE 2010

TIEMPO DE EXPERIENCIA	CONTRATANTE	TELEFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	SMMLV
TOTAL							

Nombre y Firma del Representante Legal

PROFORMA No. 4

LISTADO DE PRECIOS

El proponente deberá indicar la tarifa total por puesto de vigilancia para obtener el valor total de la propuesta.

Para el efecto deberá tener en cuenta las regulaciones establecidas por las autoridades competentes.

AÑO	VALOR PUESTO VIGILANCIA	TOTAL
2010		
	VALOR TOTAL PROPUESTA:	

Nombre y Firma del Representante Legal

PROFORMA No. 5 – INDICADORES ECONOMICOS

ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE SOLVENCIA	CAPITAL DE TRABAJO

Nombre y Firma del Representante Legal

Ciudad y Fecha

Nombre y Firma del Contador
Matrícula No.

Nombre y Firma del Revisor Fiscal
Matrícula No.

PROFORMA No. 6

**CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES
EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según sea el caso) DE**

CERTIFICA QUE:

_____ se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de los aportes de sus empleados a 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) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Bogotá, D.C. a los

Nombre y Firma representante legal
C.C.

Nombre y Firma Revisor Fiscal
C.C.

NOTA: La presente certificación debe ser diligenciada por personas jurídicas proponentes o miembros del proponente