



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**ADENDA No. 1**

**TÉRMINOS DEFINITIVOS  
INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2016**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD  
PRIVADA PARA LAS PERSONAS Y BIENES MUEBLES  
E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**BOGOTÁ D.C., 8 DE MARZO DE 2016**



**1. Los términos de referencia quedarán así:**

**“LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL  
INVITA**

A las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces, a presentar oferta en el proceso de selección, el cual se rige por los principios y normas de la Constitución Política, el Acuerdo 25 de 2011, las Resoluciones 230, 231 y 232 de 2012, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

**1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El presente proceso tiene por objeto seleccionar y contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las personas y bienes muebles e inmuebles de la Universidad Pedagógica Nacional, según cuadro de requerimiento de servicios.

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**2.1. LUGARES DONDE SERA PRESTADO EL SERVICIO Y ACTIVIDADES**

Los sitios y los horarios para el servicio son los relacionados por la Universidad en los anexos 4 A y 4 B, el número de horas laboradas por vigilante son las reglamentadas por el Código Laboral y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En la ejecución del contrato, la Universidad podrá suprimir, adicionar o modificar la cantidad y la modalidad de los servicios contratados.



ANEXO 4A. SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE CLASES. INVITACIÓN PÚBLICA 01 DE 2016.								
SEDE		SERVICIOS					TOTAL SERVICIOS POR SEDE	
		A	B	C	D	E		F
		24 HORAS TODOS LOS DÍAS - CON ARMA	24 HORAS TODOS LOS DÍAS - SIN ARMA	16 HORAS DE LUNES A SABADO SIN FESTIVOS SIN ARMA (6:00 A.M. A 10:00 PM)	10 HORAS DE LUNES A SABADO SIN FESTIVOS SIN ARMA (7:00 A.M. A 5:00 PM)	CANINO 14 HORAS DE LUNES A SABADO - INCLUYE FESTIVOS CON ARMA (6:00 A.M. A 8:00 PM)		SERVICIO DE SUPERVISIÓN - SERVICIO 24 HORAS TODOS LOS DÍAS - SIN ARMA
PRINCIPAL - CALLE 72	PORTERIA CALLE 72	1		1				2
	PORTERIA CALLE 73	1		2				3
	PORTERÍA EDIFICIO C Y E CARRERA 13				2			2
	PORTERIA PARQUEADERO	1						1
	PORTERÍA CARRERA 11. Rondero.	1						1
	EDIFICIO B - PISOS 1 y 2			1				1
	EDIFICIO B - PISOS 3 Y 4.			1				1
	EDIFICIO A - Biblioteca.			1				1
	EDIFICIO A - PISOS 2 Y 3.			1				1
	EDIFICIO C - PISOS 1, 2. Artes Visuales.			1				1
	EDIFICIO C - PISOS 1 y 2. Pedagogía.			1				1
	EDIFICIO C - Gimnasio y Coliseo. Rondero							0
	EDIFICIO C - Taller sótano. Rondero.							0
	EDIFICIO E - Piscina. Rondero.							0
	EDIFICIO E - PISOS 1, 2 y 3.			1				1
EDIFICIO P		1					1	
RONDERO. Gimnasio, coliseo, piscina, etc.	1						1	
SEDES BOGOTÁ	NOGAL - BELLAS ARTES	1		1				2
	PARQUE NACIONAL	1		1		1		3
	CENTRO DE LENGUAS	1						1
	SEDE ADMINISTRATIVA	1		1				2
	CENTRO CULTURAL		1					1
	VALMARIA - salones y oficinas	1		1				2
	VALMARIA - campos deportivos	1						1
	VALMARIÁ - Rondero zonas de pastos					2		2
	IPN Portería Primaria y Bachillerato	1						1
	IPN Portería buses y colectivos	1						1
	IPN Rondero	1		1				2
	IPN oficinas en prefabricados	1						1
	EDIFICIO CARRERA 9 No. 57-41 - POSGRADOS	1		1				2
ESCUELA MATERNAL		1					1	
SEDES MUNICIPALES	CENTRO DE VALLE DE TENZA	1						1
	SIETE CUEROS	1						1
	SAN JOSE DE VILLETA	1						1
	SUPERVISIÓN - TODAS LAS SEDES						1	1
<b>GRAN TOTAL DE SERVICIOS</b>		19	3	16	2	3	1	44



ANEXO 4B. SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE VACACIONES ESTUDIANTILES. INVITACIÓN PÚBLICA 01 DE 2016.								
SEDE		SERVICIOS					TOTAL SERVICIOS POR SEDE	
		A	B	C	D	E		F
		24 HORAS TODOS LOS DÍAS - CON ARMA	24 HORAS TODOS LOS DÍAS - SIN ARMA	16 HORAS DE LUNES A SABADO SIN FESTIVOS SIN ARMA (6:00 A.M. A 10:00 PM)	10 HORAS DE LUNES A SABADO SIN FESTIVOS SIN ARMA (7:00 A.M. A 5:00 PM)	CANINO 14 HORAS DE LUNES A SABADO - INCLUYE FESTIVOS CON ARMA (6:00 A.M. A 8:00 PM)	SERVICIO DE SUPERVISIÓN - SERVICIO 24 HORAS TODOS LOS DÍAS - SIN ARMA	
PRINCIPAL - CALLE 72	PORTERIA CALLE 72	1		1				2
	PORTERIA CALLE 73	1		2				3
	PORTERIA EDIFICIO C Y E CARRERA 13							0
	PORTERIA PARQUEADERO	1						1
	PORTERIA CARRERA 11. Rondero.	1						1
	EDIFICIO B - PISOS 1 y 2			1				1
	EDIFICIO B - PISOS 3 Y 4.							0
	EDIFICIO A - Biblioteca.							0
	EDIFICIO A - PISOS 2 Y 3.			1				1
	EDIFICIO C - PISOS 1, 2. Artes Visuales.							0
	EDIFICIO C - PISOS 1 y 2. Pedagogía.							0
	EDIFICIO C - Gimnasio y Coliseo. Rondero							0
	EDIFICIO C - Taller sótano. Rondero.							0
	EDIFICIO E - Piscina. Rondero.							0
	EDIFICIO E - PISOS 1, 2 y 3.							0
EDIFICIO P			1					1
RONDERO. Gimnasio, coliseo, piscina, etc.	1		1					2
SEDES BOGOTÁ	NOGAL - BELLAS ARTES	1		1				2
	PARQUE NACIONAL	1				1		2
	CENTRO DE LENGUAS	1						1
	SEDE ADMINISTRATIVA	1		1				2
	CENTRO CULTURAL		1					1
	VALMARIA - salones y oficinas	1		1				2
	VALMARIA - campos deportivos	1						1
	VALMARIA - Rondero zonas de pastos					2		2
	IPN Portería Primaria y Bachillerato	1						1
	IPN Portería buses y colectivos	1						1
	IPN Rondero	1		1				2
	IPN oficinas en prefabricados	1						1
EDIFICIO CARRERA 9 No. 57-41 - POSGRADOS	1		1				2	
ESCUELA MATERNAL		1					1	
SEDES MUNICIPAL	CENTRO DE VALLE DE TENZA	1						1
	SIETE CUEROS	1						1
	SAN JOSE DE VILLETA	1						1
	SUPERVISIÓN - TODAS LAS SEDES						1	1
	<b>GRAN TOTAL DE SERVICIOS</b>	19	3	11	0	3	1	37



### 3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de seis mil setecientos treinta y cuatro millones trescientos cuarenta y tres mil quinientos setenta y tres pesos (\$ 6'504'579.508) suma que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones, y los reajustes de los años 2017 y 2018 sobre las tarifas de los servicios aplicadas al año 2016 según la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante Circular Externa del 5 de enero de 2016.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el perfeccionamiento, legalización y cumplimiento del futuro contrato, así como el pago de impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. En este sentido corresponde 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.

**AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN MEDIANTE ACUERDO DE VIGENCIAS FUTURAS:** La presente contratación tiene aprobación del Consejo Superior de la Universidad mediante el Acuerdo No. 039 del 27 de noviembre en el que se autorizó contratar el servicio de vigilancia por valor de \$ 8.301'066.045 para los años 2016, 2017 y 2018, hasta el 30 de junio de 2018, así: \$ 3.116.951.804 para el año 2016, \$ 3.366.307.949 para el año 2017 y \$ 1.817.806.292 para el primer semestre de 2018.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** No. 273 expedido el 11 de febrero de 2016 por valor de \$ 2.406'483.694 para el pago de los servicios contratados durante el año 2016. Para los años 2017 y 2018 se tendrán en cuenta los incrementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para efectos del cálculo del valor total del contrato la Universidad consideró estos incrementos del 7% y del 14% para las tarifas del 2016 aplicadas a los años 2017 y 2018 respectivamente.

### 4. FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista de acuerdo al siguiente cuadro, con el lleno de los requisitos legales y aprobadas por el supervisor técnico.

#### CONDICIONES:

1. Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al supervisor técnico 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, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.
2. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Subdirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previo los descuentos de ley.



3. En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, este deberá informar el número de cuenta bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
4. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.
5. La UNIVERSIDAD solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pago a terceros.
6. En el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo del contrato será de veintisiete (27) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única respectiva.

#### **6. LIQUIDACIÓN**

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo de cuatro (4) meses. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, lo hará unilateralmente. En ambos casos la liquidación se hará constar en acta, en sujeción a lo establecido en los artículos 46, 47 y 48 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

#### **7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Por la no presentación de la carta de presentación, que hace parte de los Términos de Referencia en la pro-forma No. 01 y anexos 1 y 2.
2. Cuando no se presente diligenciado el Anexo "Propuesta Económica" de la presente invitación.
3. Las propuestas económicas que superen el valor establecido en el punto cuatro (4) de esta invitación.
4. Por la no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, si es el caso.
5. 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 esta invitación.
6. Cuando el oferente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
  7. Cuando se demuestre la participación del oferente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
  8. Cuando las ofertas incluyan información o documentos que contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.
  9. Si una propuesta no acredita los requisitos **subsanales** exigidos y luego de solicitados NO fueron subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias.
  10. Cuando se observen discrepancias en la información suministrada por los oferentes y la realidad advertida por la Universidad.
  11. Cuando la Universidad encuentre que el valor ofertado resulta artificialmente bajo.
  12. Además, la Universidad podrá descartar ofertas de oferentes calificados, si durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presentan circunstancias que alteren substancialmente la capacidad operativa del oferente.
  13. Se harán revisiones aritméticas a la oferta económica y de ser necesario se harán las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al 1 x 1.000 en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada.

## 8. REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 230 de 2012, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Experiencia del Proponente.

TIPO	REQUISITOS
<b>CAPACIDAD JURÍDICA</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b> 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 en la pro-forma No. 01 y anexos 1 y 2.



### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El proponente deberá adjuntar en su propuesta en original el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Si se trata de proponente persona natural, acompañará certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en que conste la actividad económica del comerciante.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán su existencia y representación legal, con el certificado expedido por la autoridad competente según el lugar del domicilio social, donde conste que existe como persona jurídica, su objeto social y el nombre del representante legal. Así mismo, cumple con los requisitos de existencia y representación legal presentando los documentos expedidos por la autoridad o funcionario competente de su país de origen, atendiendo lo establecido en la ley para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

A través de este se verificará, según el caso

- A. **VIGENCIA DE LA SOCIEDAD:** La cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- B. **FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
- C. **OBJETO SOCIAL.**

### **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

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 entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes



cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

#### **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El PROPONENTE deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral.

En el certificado se verificará, para este ítem de capacidad jurídica: que el proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de prestación de servicio de vigilancia suscritos con entidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación. Y que esté clasificado en los siguientes códigos y servicios:

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
92000000	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia
92120000	Seguridad y protección personal
92121500	Servicios de guardias

Nota: El Gobierno Nacional expidió el Decreto 1510 de 2013, en el cual fijó como plazo máximo el quinto día hábil del mes de abril, para realizar la renovación del Registro Único de Proponentes. De esto se deduce que los proponentes interesados o el futuro contratista del servicio tienen que tener su registro renovado por más tardar el 7 de abril de 2016.

#### **AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la oferta, suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso, comprometer al proponente, la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal, así como los demás actos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de selección y el cumplimiento del contrato. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo y demás actos; si dichas facultades radican en personas distintas, los proponentes podrán manifestarlo en la presentación de la oferta o en documento



	<p>anexo.</p> <hr/> <p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO</b></p> <p>Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de esta invitación, las condiciones de la propuesta, la vigencia de la oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, a favor de la Universidad Pedagógica Nacional NIT: 899999124-4 en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.</p> <hr/> <p><b>INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.</b></p> <p>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. 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 este numeral 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.”</p> <hr/> <p><b>CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES</b></p> <p>Podrán presentar propuestas las sociedades legalmente constituidas, a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán cumplir mínimo con lo siguiente:</p> <p>a.) Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se</p>
--	--



trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje-, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la UNIVERSIDAD

b.) Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.

c.) Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre de la presente invitación hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y dos años más.

d.) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del consorcio o unión se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma, para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.

#### **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

El proponente deberá presentar copia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga la licencia de funcionamiento, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad a lo establecido en el Decreto - Ley 356 de 1994, en el Decreto 2187 de 2001, en la Circular N° 018 de 2003 y demás normas aplicables, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación. Con la presentación de la propuesta se adquiere compromiso de renovarla y mantenerla vigente durante el término del presente proceso y durante la ejecución del contrato. Si no se cuenta con sucursal o agencia debidamente registrada en la Cámara de Comercio o la Entidad a la que le corresponda certificarlo, los lugares donde se necesita prestar el servicio, fuera de la ciudad de Bogotá D.C., el oferente deberá manifestarlo en su propuesta e indicará la manera como realizará el control y supervisión del personal asignado a dicha localidad. En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar que cuenta con el permiso vigente, para la prestación del servicio que vaya a ejecutar.



	<p><b>LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b></p> <p>Los proponentes deben anexar copia de la resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas. Dicha licencia deberá estar vigente en la fecha de presentación de la propuesta y celebración del contrato, y mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del mismo, y además debe ser aplicable para su uso en la ciudad de Bogotá D.C., y en los lugares en donde se prestará el servicio. Para aquellas licencias que se encuentren en trámite de renovación, deberá adjuntarse la certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, donde se certifique expresamente esta situación, y además, debe especificarse que el interesado presentó toda la documentación necesaria para que se adelantara dicha renovación. En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de sus integrantes, deberá contar con esta Licencia. Se autoriza la utilización de otros medios de comunicaciones bajo el sistema trunking o telefonía móvil celular, única y exclusivamente en aquellos sitios en donde el proponente no disponga de la respectiva red autorizada. En este evento, el proponente deberá acreditar el contrato de servicios suscrito con el operador y los lugares en donde serán utilizados específicamente estos servicios.</p>
	<p><b>LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS</b></p> <p>Los proponentes que ofrezcan equipos que sean considerados por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como “Medios Tecnológicos”, deberán contar con la respectiva licencia para la operación de los mismos, expedida por esa entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto-Ley 356 de 1994 y demás normas complementarias. En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá contar con dicho permiso.</p>
	<p><b>LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON MEDIO CANINO</b></p> <p>Los proponentes deberán presentar copia de la licencia vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que los autorice para la prestación del servicio con medio canino, de conformidad con lo establecido en el decreto 2187 de 2007. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios cuando menos uno de sus miembros deberá contar con dicha licencia.</p>
	<p><b>CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b></p> <p>El proponente deberá incluir en su propuesta una certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con la capacitación a su personal, así: 6 Si el proponente cuenta con su propio departamento de capacitación, deberá remitir copia de la certificación de la</p>



	<p>Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la cual conste que la empresa tiene autorizado tanto el departamento como el programa de capacitación. De conformidad con lo anterior, el proponente deberá anexar los certificados de las capacitaciones y describir la capacitación que el personal de vigilancia ha recibido y recibirá durante la ejecución del contrato en materia de seguridad en instalaciones, manejo de las armas de fuego y polígonos, seminarios o cursos sobre relaciones públicas y/o humanas, especificando la intensidad horaria.</p>
	<p><b>LISTADO DE ARMAS POR IDENTIFICACIÓN EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COMERCIO DE ARMAS DE INDUMIL</b></p> <p>El proponente deberá disponer del mínimo de armas de fuego exigidas: revólver calibre 38 largo o escopetas. Se deben relacionar las armas en la proforma No. 03, anexando copia de los salvoconductos vigentes de tenencia o porte del armamento asignado a este contrato.</p> <p>En caso de uniones temporales o consorcios cada integrante deberá cumplir con lo dispuesto en este numeral.</p>
	<p><b>CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE SANCIONES</b></p> <p>Con el objeto de verificar el comportamiento del proponente en los cinco (5) 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 que haya tenido la empresa en los últimos cinco (5) años. En todo caso, la Universidad podrá verificar la autenticidad de dicha certificación. En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar dicha certificación. Al respecto se tendrá en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.7., del Decreto 1082 de 2015 Subsección 5 que indica: "Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual. Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de su domicilio, copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que hayan suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma".</p>
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<p><b>1.IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA</b></p> <p>El PROPONENTE anexará copia del certificado de registro único tributario, en el que conste que está inscrito ante la DIAN para verificar y registrar el</p>



	<p>cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias. En este documento se verificará que la actividad económica guarde relación con el objeto a contratar”.</p> <p>El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT y del documento NIT correspondiente <b><u>ACTUALIZADO</u></b>.</p> <p>Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N° 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.</p>
	<p><b>2.</b> Certificación de una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a nombre del proponente, en una entidad afiliada al Sistema Automático de pagos (S.A.P.)</p>
	<p><b>3.</b> Estados financieros comparativos a Diciembre 31 de 2014 – 2015 certificados. (Notas a los estados financieros a Diciembre 31 de 2015. Dictamen de los estados financieros solamente para las empresas que por Ley lo requieran.) 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.</p> <p>Se solicitan los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2015 certificados por el contador y/o dictaminados por revisor fiscal (en caso de que esté obligado).</p>
	<p><b>4.</b> Copia de la tarjeta profesional del Contador y el Revisor Fiscal, en caso de requerirse este último.</p>
	<p><b>5.</b> Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses para el Contador y el Revisor Fiscal según sea el caso.</p>
	<p><b>6.-</b> Indicadores Financieros.</p> <p>Se tendrán en cuenta los valores consignados en el Balance Contable a 31 de diciembre de 2015, para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el proponente, a saber.</p> <p>•Capital de trabajo El proponente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula: <math>CT = AC - PC (&gt;40\%)</math></p>



	<p>presupuesto oficial) Donde, CT= Capital de trabajo AC= Activo corriente PC= Pasivo corriente Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice de liquidez El proponente debe tener una liquidez mayor o igual a 1.5. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula: <math>LIQ. = AC / PC \geq (1,5)</math> Donde, LIQ.= Índice de liquidez. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</li> <li>• Nivel de endeudamiento El proponente debe tener un endeudamiento menor o igual al 60%. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula: <math>E = Pasivo\ Total / Activo\ Total * \% 9</math> Para los consorcios o uniones temporales el endeudamiento de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</li> </ul> <p>Nota: 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.</p>				
<p><b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</b></p>	<p>El proponente persona jurídica debe tener mínimo tres (3) años de constitución anteriores a la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio.</p> <p>El PROPONENTE deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso de contratación.</p> <p>Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral. En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia según la participación porcentual.</p> <p>En el certificado se verificará (para este ítem de experiencia): que el proponente esté clasificado en las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.</p> <p>De conformidad con lo anterior, la Universidad requiere que los proponentes acrediten experiencia en una o varias de las clasificaciones relacionadas en el cuadro siguiente, con un máximo de seis (6) contratos ejecutados, con al menos uno (1) de cuantía igual o superior al 30% del presupuesto oficial, y con la sumatoria de las certificaciones presentadas por un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado representado en SMMLV, de conformidad con lo establecido en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="475 1692 1414 1753"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>92000000</td> <td>Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico,</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	92000000	Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico,
Código	Descripción				
92000000	Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico,				



		Seguridad y Vigilancia	
	92120000	Seguridad y protección personal	
	92121500	Servicios de guardias	
	Cuadro 2. clasificación de experiencia		
	Se verificará la experiencia del proponente en la celebración y ejecución de contratos cuyo objeto corresponda al de esta invitación pública.		
	El valor actualizado del contrato se calculará en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de suscripción del contrato. Para ello deben diligenciar la PROFORMA 03 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE y adjuntar las certificaciones correspondientes. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes.		
<b>CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL QUE SE DISPONDRÁ PARA EL CONTRATO</b>	El proponente debe anexar una carta de compromiso mediante la cual se compromete en caso de ser favorecido con la adjudicación del contrato a disponer de un mínimo de sesenta (60) guardas de seguridad que se estiman requerirá el contratista para los 44 servicios de vigilancia, el coordinador y dos (2) supervisores. Antes de la iniciación del contrato deberá entregar a la Universidad los nombres de cada guarda y anexar los soportes académicos y certificaciones laborales que validan los requisitos mínimos y de experiencia del personal.		
	<b>CANTIDAD</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
			<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	60	Vigilante	Haber cursado mínimo grado 10 de secundaria y haber aprobado el curso de vigilancia y seguridad privada de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
3	Supervisor	Bachiller o técnico en carreras administrativas con la capacitación exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el cargo de supervisor, lo cual constará en la credencial de identificación.	
1	Coordinador	Profesional Universitario en carreras afines a la	Mínimo tres (3) años en el desempeño de funciones de supervisor de vigilancia, en empresas legalmente reconocidas y autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia.
			Mínimo cinco (5) años de experiencia



		<p>administración, ingeniería industrial, seguridad, y tener credencial de consultor expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con lo establecido en artículo 34 del decreto 2187 de 2001.</p>	<p>especifica como coordinador en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.</p>
<p>El proponente deberá incluir en la en la proforma No.7 la información relacionada con los dos supervisores y el coordinador del contrato para cumplir con los servicios requeridos, y anexar la hoja de vida y documentación laboral y académica correspondiente. Se aclara que los costos del coordinador no serán facturados en el contrato y corren a cargo del contratista.</p>			

Cuadro No. 3 Requisitos habilitantes

### 9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Expedición de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública	Miércoles 24 de febrero de 2016
Publicación en la página Web de la Universidad de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública y de los Términos de Referencia	Jueves 25 de febrero de 2016
Aviso de prensa con la publicación de Apertura de la Invitación Pública	Miércoles 24 de febrero de 2016
<p>Visita a las instalaciones de la Universidad (Otorga puntaje). Cada proponente que asista a la visita deberá registrarse en la planilla de asistencia. Cada asistente deberá presentar la autorización del Representante Legal de la empresa para la correspondiente visita. Los registros de asistencia se publicarán en la página web de la Universidad al finalizar la jornada de visitas.</p> <p>Para las visitas en las sedes de Bogotá, la Universidad facilitará el transporte. El lugar de salida será el parqueadero de la sede principal.</p>	<p>Lunes 29 de febrero de 2016 a las 8:00 am en el parqueadero de la sede principal Calle 72 No. 11-86.</p> <p>8:30 am Inicio del recorrido por las sedes en Bogotá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sede principal: calle 72 No.11-86</li> <li>2) Centro Cultural: calle 73 No. 14-53 y carrera 15 # 72-62</li> <li>3) Escuela Maternal: carrera 22 # 73-31/45</li> <li>4) Casona El Nogal: calle 78 No. 9-92</li> <li>5) Edificio Centro de Lenguas: calle 79 No.16-32</li> <li>6) Edificio Sede Administrativa: carrera 16 A No. 79-08</li> <li>7) Sede Posgrados: carrera 9 No. 57-41</li> <li>8) Parque Nacional: avenida Calle 39 No.1-60</li> </ol>



Para las demás visitas el transporte estará a cargo de cada proponente. Las direcciones son: en Sutatenza (Centro Valle de Tenza: carrera 5 No. 75-2), Fusagasugá (finca Siete Cueros en la vereda Cucharal: ver mapa) y Villeta (finca San José en la vereda Ríodulce: ver mapa).	9) IPN: calle 127 No. 12A-20 y CIUP - Calle 127 No. 11-20 10) Valmaría: calle 183 No. 54D Esquina  Martes 1 de marzo de 2016 a las 10:00 am  11) Centro Regional Valle de Tenza – Municipio de Sutatenza, Boyacá.  Miércoles 2 de marzo de 2016 a las 10:00 am  12) Finca Siete Cueros, en Fusagasugá, Cundinamarca.  Jueves 3 de marzo de 2016 a las 10:00 am  13) Finca San José, en Villeta, Cundinamarca.
Fecha límite para presentación de observaciones	Miércoles 2 de marzo de 2016 hasta las 2:00 p.m. por correo electrónico: <a href="mailto:contratación@pedagogica.edu.co">contratación@pedagogica.edu.co</a>
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia	Viernes 4 de marzo de 2016 Lugar: Sede Administrativa carrera 16 A No. 79-08 – sala de juntas piso 7° Hora: 4:00 p.m.
Respuesta a observaciones	Martes 8 de marzo de 2016
Cierre de la invitación y plazo límite para entrega de propuestas	Jueves 10 de marzo de 2016 Lugar: Sede Administrativa carrera 16 A No. 79-08 – en la Oficina del Grupo de Contratación – tercer (3) piso Hora: hasta las 4:00 p.m.
Apertura de ofertas	Jueves 10 de marzo de 2016 Lugar: Sede Administrativa carrera 16 A No. 79-08 – sala de juntas piso 7° Hora: 4:20 p.m.
Informe de evaluación de propuestas.	Miércoles 16 de marzo de 2016 Página Web.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Martes 22 de marzo de 2016 hasta las 3:00 p.m. por correo electrónico <a href="mailto:contratación@pedagogica.edu.co">contratación@pedagogica.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones	Miércoles 23 de marzo de 2016 Página Web.
Expedición del acto de administrativo adjudicación	Miércoles 23 de marzo de 2016 Página Web.

Cuadro No. 4 cronograma

**Nota 1.** Los términos antes señalados podrán prorrogarse, antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la administración lo exijan. La prórroga será publicada en la página Web de la Universidad.



**Nota 2.** En caso de requerirse expedir adendas, éstas se publicarán hasta el día hábil anterior a la fecha programada para efectuar el cierre del proceso.

## 10. DERECHOS Y DEBERES ESPECIALES DEL PROPONENTE

- a. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, dentro de la oportunidad debida.
- b. El proponente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las Leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- c. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este podrá ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad.
- d. No incurrir en la conducta descrita en el Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 sobre “CORRUPCIÓN PRIVADA”.
- e. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º de la ley 190 de 1995, o las disposiciones que la modifiquen, adicione o complementen, deberán diligenciar el formato único de hoja de vida de persona jurídica o natural según el caso, en el cual consignarán la información completa que en ella se solicita. El formato único hoja de vida puede descargarse de la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)  
Diligenciar el formato FOR047GFN, el cual se puede descargar en la Página Web de la Universidad:  
<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=25&idh=65>

La entidad verificará lo pertinente al BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES de la Contraloría General de la república, al CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS de la Procuraduría General de la Nación y al CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES PENALES de la Policía Nacional.

## 11. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante la Universidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara



dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

## **12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será ejercida por el Subdirector de Servicios Generales o por quien el designe, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrán las responsabilidades que le señala la Ley.

La supervisión estará sujeta a lo dispuesto en la Resolución 752 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercido por la misma entidad estatal por no requerirse conocimientos especializados. Por tal razón, no se requiere contratar los servicios de interventoría.

## **13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

1. Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, legajadas y foliadas tanto el original como las copias y deben sujetarse a cada uno de los puntos de los términos de referencia. Las propuestas deben presentarse en sobres separados en original y dos (2) copias y en medio magnético, las cuales contendrán la misma información y copia de los documentos que contenga el original. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras. El original y las dos copias deberán venir cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del oferente. Estos sobres deberán numerarse: original, 1ª copia y 2ª copia y dirigirse así:
  - ✓ UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
  - ✓ Carrera 16 A No. 79-08 – Piso 3 – Grupo de Contratación
  - ✓ Bogotá D.C.
  - ✓ CONTRATACIÓN (indicar el objeto)
  - ✓ Nombre, dirección y teléfono del Oferente
2. La presentación de la propuesta implica que el proponente analizó a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento. De la misma forma, estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Universidad Pedagógica Nacional no reconocerá ningún reembolso por este concepto.



3. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas, deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

La Universidad no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

4. La validez de la oferta no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
5. No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACIÓN. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el oferente en su oferta, en el evento en que encuentre información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria.

Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la oferta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la oferta, no se tendrá en cuenta.

En el evento en que no se presenten, o se presenten extemporáneamente, la Universidad podrá rechazar la oferta.

6. La ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre la futura contratación que no son necesarios para comparar las ofertas no son título suficiente para su rechazo, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la Universidad podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, y recibirlos hasta el momento de la adjudicación. Si el oferente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Universidad actualizará el informe de evaluación incluyendo en la evaluación la oferta a la cual se le había suspendido la evaluación por falta de documentos subsanables. Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Universidad otorgará un término para la presentación de documentos subsanables de un (1) día, contado a partir de la comunicación mediante correo electrónico.

En el ejercicio de la facultad de presentar información adicional calificada como subsanable, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar sus ofertas.

#### **14. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**



Las ofertas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Económico:	<b>400</b>
a) Precio de la oferta servicios regulados	300
b) Precio de la oferta servicios no regulados	100
Técnico:	<b>600</b>
a) Experiencia del proponente	400
b) Certificados de calidad	30
c) Programas de capacitación	30
d) Programas de calidad de vida de caninos	30
e) Inclusión social	30
f) Apoyo a la Industria Nacional	30
g) Visita Técnica a las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional e informe de visita	50
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>1.000</b>

Cuadro No. 5 Criterios de evaluación

### **CRITERIOS DE DESEMPATE**

Para el caso de empate entre varias propuestas, se preferirá al proponente que hubiese obtenido el mayor puntaje en la oferta económica. Si persiste el empate se escogerá al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 33 del decreto No. 1510 del 17 de julio de 2013; y de permanecer el empate se decidirá por sorteo.

### **EVALUACIÓN DE LA OFERTA (1.000 puntos)**

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera:

#### **a) EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS REGULADOS. Proforma No. 4 (300 puntos)**

Los proponentes deberán diligenciar los ocho (8) cuadros de la pro forma No. 4 indicando el valor de los servicios regulados para cada año y para los periodos de clases y de vacaciones. 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 cuando así sea requerido de acuerdo con el numeral 2.2. El IVA deberá calcularse sobre los costos de Administración y Supervisión según la modalidad requerida.

### **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SERVICIOS REGULADOS**



Se harán revisiones aritméticas a la oferta económica y de ser necesario se harán las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al 1 x 1.000 en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada. Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores de cada servicio aproximados al peso, sin decimales. Igualmente se tendrán en cuenta los valores totales de cada ítem aproximados al peso, sin decimales. El ajuste al peso se hará así: cuando en el resultado, la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, se aproximará por defecto al número entero del peso.

Para otorgar el puntaje por precio se aplicará el siguiente procedimiento a las propuestas válidas:

- Con las propuestas válidas se procederá al cálculo de la media geométrica (Mg) considerando los valores totales corregidos e incluyendo el presupuesto oficial las siguientes veces:

- Si el número de propuestas válidas es de 1 a 5 se incluirá dos (2) veces

- Si el número de propuestas válidas es mayor o igual a 6 se incluirá tres (3) veces

- La asignación de puntajes a las propuestas se hará teniendo en cuenta la siguiente distribución:

Se calculará el valor absoluto de la diferencia (Dn) entre cada propuesta y la media geométrica (Mg)

$$Dn = | (Y_i - Mg) |$$

Donde  $Y_i$ : Valor de la propuesta  $i$

Mg: Media geométrica

P.O: Presupuesto Oficial

Mg: Media Geométrica

La propuesta cuyo valor de (Dn) sea menor en valor absoluto recibirá 400 puntos, la demás propuestas recibirán cada una 50 puntos menos que la anterior en la medida que su diferencia (Dn) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

Nota: El cálculo de la media geométrica (Mg) y la diferencia (Dn) se tomarán con dos decimales.

#### **b) EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS NO REGULADOS. Proforma No. 4 (100 puntos).**

Los proponentes deberán diligenciar en los ocho (8) cuadros de la pro forma No. 4 el valor de los servicios no regulados para cada año y para los periodos de clases y de vacaciones. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos y será un valor unitario fijo mensual. El IVA deberá calcularse sobre los costos de dichos servicios.

#### **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SERVICIOS NO REGULADOS**



Se harán revisiones aritméticas a la oferta económica y de ser necesario se harán las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al 1 x 1.000 en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada. Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores de cada servicio aproximados al peso, sin decimales. Igualmente se tendrán en cuenta los valores totales de cada ítem aproximados al peso, sin decimales. El ajuste al peso se hará así: cuando en el resultado, la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, se aproximará por defecto al número entero del peso.

Los servicios no regulados son:

Medios tecnológicos consistentes en:

Treinta (30) Radios de comunicación, mínimo dos (2) por sede y cinco (5) en la 72  
Dos (2) Circuitos cerrados de Cámaras de Seguridad para la sede administrativa y el Centro de Lenguas.  
2 Cámaras Fotográficas, una (1) en la sede de la 72 y una (1) en Valmaría.  
2 Filmadoras, una (1) en Valmaría y una (1) en el IPN.  
2 Radio teléfonos portátil con frecuencia interna y externa.  
1 motocicleta para sede Valmaría.  
1 vehículo tipo camioneta o jeep para casos eventuales.

El proponente indicará el precio de cada servicio y con base en ellos se calculará el total de los servicios no regulados.

Para otorgar el puntaje por precio de los servicios no regulados se aplicará el siguiente procedimiento a las propuestas válidas:

Con las propuestas válidas se procederá al cálculo de la media geométrica (Mg) considerando los valores totales corregidos de los servicios no regulados y la asignación de puntajes a las propuestas se hará teniendo en cuenta la siguiente distribución:

Se calculará el valor absoluto de la diferencia (Dn) entre cada propuesta y la media geométrica (Mg)

$$Dn = | (Y_i - Mg) |$$

Donde Y<sub>i</sub>: Valor de la propuesta económica servicios no regulados i

Mg: Media geométrica entre los valores de las ofertas para servicios no regulados

La propuesta cuyo valor de (Dn) sea menor en valor absoluto recibirá 100 puntos, la demás propuestas recibirán cada una 20 puntos menos que la anterior en la medida que su diferencia (Dn) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

Nota: El cálculo de la media geométrica (Mg) y la diferencia (Dn) se tomarán con dos decimales.



## TÉCNICO

### a). Experiencia del proponente (400 puntos)

Se evaluará en las ofertas la experiencia demostrada por el proponente en contratos cuyo objeto corresponda 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 seis (6) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos cinco años, anteriores a la fecha de la apertura de la invitación, con el propósito de garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio. Para tal fin el proponente deberá aportar certificación con calificación del servicio, la cual debe estar en un rango entre bueno y excelente (equivalente a 4.5 o superior).

Para efectos de la verificación se permitirá que la ejecución de los contratos sea simultánea. Cumplidos estos requisitos, se procederá a asignar el puntaje de la siguiente manera:

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 400 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, acredite una ejecución de contratos de prestación de servicios de vigilancia cuyo valor sea o exceda el equivalente a dos (2) veces el presupuesto oficial de esta invitación. Sobre esta base se calificará a las demás ofertas en forma proporcional descendente, aplicando regla directa, y sin decimales.

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.

### Calidad de las certificaciones

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o quien haga sus veces. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el Gerente, su delegado o quien haga sus veces. Cada certificación debe contener la siguiente información:

Número del contrato y fecha  
Nombre de la entidad contratante  
Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución  
Valor del contrato  
Plazo de ejecución del contrato  
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato  
Dirección y teléfonos del contratante  
Nombre y cargo de la persona que firma la certificación  
Calificación del servicio

### b). Certificados de calidad (30 puntos):



El proponente, sea que se presente de manera individual o plural en consorcio o unión temporal, presentará con su propuesta los certificados de calidad vigentes, los cuales se calificarán así:

- Certificado de gestión de calidad ISO 9001 versión 2008 para servicios de vigilancia con alcance a Bogotá y Cundinamarca: 20 puntos
- Certificado ISO 1401 Gestión Ambiental: 5 puntos
- OHSAS 1801 Seguridad y Salud Ocupacional: 5 puntos

**c). Programas de capacitación (30 puntos)**

El proponente debe presentar los certificados de capacitación en vigilancia y seguridad donde conste que el personal de vigilancia vinculado a su empresa ha recibido capacitación de servicio al cliente para el mejoramiento continuo de la calidad en la prestación del servicio de los vigilantes en el año 2015. La presentación de estos certificados otorgará un puntaje de 30 puntos.

El proponente debe presentar un programa de contratación de personal para personal discapacitado verificable en la nómina del año 2015. La presentación de este programa otorgará un puntaje de 10 puntos.

**d). Programas de calidad de vida de caninos (30 puntos)**

El proponente debe presentar un programa para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los caninos que hacen parte del servicio de guía canino. La presentación de este programa otorgará un puntaje de 30 puntos.

**e). Inclusión social (30 puntos)**

Al proponente que demuestre la vinculación laboral del 20% del personal de vigilancia que se necesita para cumplir con el contrato a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional con personas pertenecientes a las poblaciones VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES o NEGRA, se le asignarán treinta (30) puntos. Para lo anterior, el proponente deberá incluir dentro de su propuesta un mínimo de quince (15) hojas de vida de vigilantes o de personal administrativo que esté laborando en la empresa a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y manifestar por escrito el compromiso de vincular, en caso de serle adjudicado el presente contrato, un mínimo de quince personas pertenecientes a esas poblaciones para la prestación de los servicios de vigilancia.

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
15 trabajadores o más vinculados con contrato de trabajo vigente	30
Entre 6 y 14 trabajadores con contrato de trabajo vigente	20
Entre 1 y 5 trabajadores con contrato de trabajo vigente	10
Sin ninguna persona vinculada con contrato de trabajo	0

Cada persona deberá acreditar su pertenencia a la población respectiva mediante certificaciones de orden legal y gubernamental.



POBLACIÓN	ACREDITACIÓN DE CALIDAD
Víctimas del conflicto armado	Registro Único de Víctimas de la Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas
Afrodescendiente, Negra	Certificación como miembro de la población negra o afrocolombiana expedida por la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – Ministerio del Interior
Indígena	Constancia expedida por el Gobernador del cabildo de que está inscrito o Certificación de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior y de Justicia de que está en el censo de la comunidad indígena

#### **f). Apoyo a la Industria Nacional (30 puntos)**

El proponente que de acuerdo con los certificados expedidos por la Cámara de Comercio que deben acompañarse a la oferta, esté constituido como empresa nacional de acuerdo con la legislación colombiana o la persona natural comerciante colombiana, tendrá una calificación de treinta (30) puntos. A quien no tenga alguna de esas condiciones, no se le asignará puntaje por este criterio.

#### **g). Visita Técnica a las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional (50 puntos).**

La Universidad otorgará tres (3) puntos por cada visita a las trece (13) sedes de la Universidad Pedagógica Nacional y cincuenta (50) puntos a quien realice las trece (13) visitas.

Para el puntaje se tendrá en cuenta el registro de la planilla de asistencia. El registro de la visita será publicada en la página web de la Universidad al finalizar las jornadas de visita. El cronograma de visita técnica es el que se enuncia en el calendario del proceso.

### **15. CIERRE O DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

En la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas, en acto público y en la oficina del Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, se procederá a la apertura de los sobres que contengan la oferta de cada proponente.

De esta diligencia se levantará un acta, la cual se suscribirá por los funcionarios y los proponentes presentes.

### **16. GARANTIA UNICA**

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 lo siguiente:



- Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 20% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- Salarios y prestaciones sociales del personal del contratista: por un valor equivalente al 20% del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.
- 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.
- Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia igual al término de ejecución del contrato.

## 17. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de modificación e interpretación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 43,44 y 45 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

## 18. GLOSARIO DE TÉRMINOS JURÍDICOS

**ADJUDICACIÓN:** Es la declaración de la propiedad del contrato a una persona en particular.

**ADENDAS:** Es un documento que se añade o agrega a los términos de referencia con el fin de modificarlos, adicionarlos o corregirlos y que hace parte integral de los términos de referencia.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** es el documento mediante el cual el oferente declara y manifiesta su intención de participar en un proceso de selección.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP):** Es el documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.

**EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** el contrato se puede ejecutar únicamente cuando se encuentra perfeccionado, legalizado y se haya suscrito la respectiva acta de inicio.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** Es el mecanismo de cobertura del riesgo que tiene como fin garantizar la seriedad de la oferta presentada y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

**LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Se produce con el acta de aprobación de la garantía única.

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Es el nacimiento a la vida jurídica de obligaciones recíprocas de las partes. El perfeccionamiento se da con las firmas de las partes y el Registro Presupuestal (RP).



**RECHAZO:** es la devolución o no trámite de una propuesta.

**REGISTRO PRESUPUESTAL (RP):** El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):** Es un registro de creación legal que llevan las Cámaras de Comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada a la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del oferente.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.



## 19. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Universidad a:

1. Contar para el momento de la ejecución del contrato con las licencias y permisos expedidos por las autoridades competentes en manejo de armas de fuego, tecnologías de la información y las comunicaciones, y aquellas que por virtud de la naturaleza del servicio sean necesarias para la prestación del servicio.
2. Acreditar la capacitación de los vigilantes.
3. Presentar un informe mensual en la cual se consignen las novedades ocurridas en la prestación del servicio, tales como, cambio de personal, eventos, siniestros, hurtos, reclamaciones, recomendaciones, etc.
4. Elaborar un manual de funciones para los vigilantes.
5. Recibir mediante inventario los bienes muebles de la Universidad
6. Elaborar en los casos que se requiera los análisis de riesgos para identificar los puntos críticos de seguridad y presentar planes de mitigación.
7. Coordinar con la Universidad y las autoridades de policía las actividades necesarias para prevenir la ocurrencia de delitos y otros hechos que atenten contra la convivencia en la Universidad.
8. 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 entre otros.
9. Garantizar permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista.
10. Entregar a la Universidad al finalizar el Contrato las **bases de datos**, los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato.

### 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	15
2	Chapuzas 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	De acuerdo al lugar del servicio
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	Cámara Fotográfica	2
11	Filmadora	1
12	Detector de metales	7
13	Radios de comunicación	(*)
14	Sede Administrativa y Centro de Lenguas- Circuito cerrado de Cámaras de Seguridad.	1**

(\*) Cada vigilante debe tener en su puesto de trabajo un elemento de los señalados en los numerales 2 a 6.

Los elementos relacionados en el numeral 7, 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 de comunicación punto a punto deben ser ininterceptables. Los vigilantes deben 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 estar 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, así como por las normas de salud ocupacional.

#### **OTROS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD**

En caso de requerirse equipos o elementos adicionales, tales como cámaras de seguridad, detectores de metales, etc., la Universidad presentará solicitud escrita, y en cada caso se definirá de mutuo acuerdo su costo.

#### **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.
- 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).

### **CATEGORIA DEL PERSONAL**

#### **PERFIL DEL PERSONAL**

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

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 de salud y buen estado físico.
- e) 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. Así mismo el contratista deberá garantizar que su personal presente competencias comunicativas y sociales básicas: leer comprensivamente, ortografía, escuchar, argumentar las razones de una medida.
- f) 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 supervisor del contrato.
- g) 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 supervisor del contrato.

#### **INCORPORACION DEL PERSONAL**

La empresa contratista deberá seleccionar y vincular al personal que requiera para la prestación del servicio, bajo su absoluta responsabilidad, de acuerdo con los requisitos de incorporación que establece la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada.

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



## FUNCIONES MINIMAS DE LOS VIGILANTES

### MANUAL DE FUNCIONES

El Manual de funciones de los vigilantes de la Universidad debe contener lo siguiente:

1. Los vigilantes de las porterías y de las edificaciones deben controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientándolo para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Universidad.
2. Los vigilantes deben controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones.
3. Los vigilantes deben responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces, en las puertas. Para cumplir con esta actividad el vigilante debe estar pendiente del cierre de las puertas principales y mantener las luces apagadas cuando se ha terminado el servicio de los funcionarios a la comunidad. Cabe resaltar que esta actividad no se realiza durante las horas laborales.
4. Los vigilantes deben informar de manera inmediata a la Universidad, mediante el uso de comunicación móvil, de hechos que puedan constituir o constituyan contravenciones o delitos y dar aviso a las autoridades de policía.
5. Los vigilantes deben participar del proceso de inducción en el que se darán a conocer los aspectos fundamentales del ser y hacer de la Universidad Pedagógica Nacional y los parámetros fundamentales para la convivencia y seguridad.
6. Los vigilantes deben exigir la identificación del personal que ingresa a la Universidad.
7. Los vigilantes deben mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos de trabajo y en adecuadas condiciones de aseo y orden las áreas de trabajo entregadas por la Universidad al contratista.
8. Los vigilantes deben velar por la seguridad de los bienes de la Universidad.
9. Los vigilantes deben responder por la correcta utilización de las áreas de parqueo por parte funcionarios y visitantes, así como mantener el control de los vehículos en los parqueaderos de las sedes a cargo de la entidad.
10. Los vigilantes deben controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos internos, así como de los elementos que en ellos lleven los funcionarios y visitantes de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Universidad.
11. Los vigilantes deben impedir el acceso de personas armadas.



12. Los vigilantes deben llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
13. Los vigilantes deben dar aviso oportuno al supervisor de vigilancia sobre la ocurrencia de cualquier evento que se presente en los sitios o puestos de vigilancia.
14. Los vigilantes deben utilizar los sellos de seguridad en aquellos sitios en los que se guarden objetos de valor y/o en aquellos donde se almacenen alimentos utilizados para el restaurante.
15. Las que le sean asignadas por la Universidad y que por la naturaleza del servicio se requieran.

#### FUNCIONES MÍNIMAS DE LOS SUPERVISORES DE VIGILANCIA

1. 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, niveles de decisión y funcionamiento de la Universidad.
2. Hacer cumplir por parte del personal de la vigilancia, las disposiciones, normas y mandatos del supervisor del contrato
3. Mantener informado al supervisor del contrato, de todas las actividades que se realicen en la Universidad y que tengan que ver con la seguridad de la misma.
4. Rendir de forma inmediata en medios impreso y magnético los informes que solicite el supervisor del contrato, el Rector o las autoridades competentes, así como los relacionados con pérdidas de bienes y acciones delictivas que sucedan al interior de la Universidad.
5. 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.
6. Realizar inspecciones o registros a las instalaciones de la Universidad cuando lo solicite el supervisor del contrato o el funcionario que está facultado para ello, cuando se tenga conocimiento que se van a llevar a cabo disturbios, o cuando a su juicio lo crea conveniente.
7. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos de la Universidad y las instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato.
8. Verificar que el personal dispuesto para prestar los servicios de vigilancia esté debidamente entrenado, capacitado y que cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
9. Servir permanentemente de enlace entre la Universidad y el contratista.



10. 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 supervisor o a las directivas de la Universidad.
11. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando el supervisor del contrato 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.
12. 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.
13. Adelantar los estudios de seguridad de conformidad con las directrices de la Universidad y con las normas técnicas de gestión de calidad, para cada una de las sedes donde se preste el servicio de vigilancia. .
14. Verificar permanentemente el conocimiento de las directrices, tanto en materia de vigilancia como las que establezca el supervisor del contrato o las directivas de la Universidad, en cada uno de los puestos de vigilancia.
15. 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.
16. Verificar que no se realicen ventas ambulantes dentro y en el espacio físico de ingreso a las sedes de la Universidad, ni se realicen actividades no permitidas.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.



21. Mantener actualizado el registro de los bienes salidos al exterior de las instalaciones de la Universidad, verificando el ingreso nuevamente, a la dependencia correspondiente.
22. 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 supervisor del contrato.
23. Realizar las demás actividades inherentes al cargo de Supervisor

### **FUNCIONES MÍNIMAS DEL COORDINADOR DE VIGILANCIA**

Será el encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato, actuará como enlace permanente entre la universidad y los supervisores del contrato que se designen para tal fin, coordinar la acción de los supervisores, efectuar visitas periódicas a los sitios donde se preste el servicio, establecer condiciones de riesgo detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan a través del supervisor del contrato.

### **RELEVOS DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA**

El contratista garantizará el relevo y los descansos de los servicios, los compensatorios, las incapacidades y en general toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, sin costo adicional para la Universidad. De estos relevos el contratista debe presentar un informe mensual a la Supervisión del contrato.

### **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.

### **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 supervisor del contrato los siguientes documentos:



- a) Hoja de vida 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) Copia de la Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

## PROFORMA No. 1

### MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
Oficina de Contratación  
Carrera 16 A No. 79-08  
Bogotá D. C.

Asunto: **INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2016**

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: (indicar el objeto) seleccionar y contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las personas y bienes muebles e inmuebles de la Universidad Pedagógica Nacional, según cuadro de requerimiento de servicios.

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:

- 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.
- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
- Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- 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.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- 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 representada, nos encontramos incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
- 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.



- Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de Ciudadanía o NIT:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor total de la propuesta incluido IVA:	
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): \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ donde recibiré comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

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 rechazo.



## 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 las Centrales de Riesgo, informe 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 2016.

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 OFERTA<sup>1</sup>

<b>¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O PROVEEDOR?</b>		SI	NO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRAN CONTRIBUYENTE</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RÉGIMEN COMÚN</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RÉGIMEN SIMPLIFICADO</li> </ul>		
<b>RENTA</b>			
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.			
<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA</b>			
1. A qué Régimen Impositivo pertenece usted como PROVEEDOR 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.			
<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA</b>			
1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Industrial</li> <li>• Comercial</li> <li>• Servicios</li> </ul>			

Nombre y Firma del Representante Legal

<sup>1</sup>Deberá tramitarse uno por cada integrante del consorcio o unión temporal.



**PROFORMA No. 02 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE**

**INVITACIÓN No. 001 de 2016**

<b>CONTRATO No.</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>VALOR EN PESOS</b>	<b>SMMLV</b>
<b>TOTAL</b>							

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal



**PROFORMA No. 03**

El proponente deberá relacionar el armamento ofrecido teniendo en cuenta marcas y antigüedad de los mismos de conformidad con lo consagrado en los Términos de Referencia:

TIPO	MARCA	SALVOCONDUCTO No.

El proponente debe anexar copia de salvoconductos vigentes.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal



### PROFORMA No. 4. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deben calcular en la proforma No. 4, para la vigencia 2016, 2017 y hasta el 30 de junio de 2018, cada uno de los puestos de vigilancia, con las tarifas vigentes en 2016 establecidas en la Circular externa No. 20163200000015 del 5 de enero de 2016 de la Superintendencia de Vigilancia.

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

Para los años 2017 y 2018 se tendrán en cuenta los incrementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

PROFORMA No. 4 OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE CLASES					De Abril 2016 a junio 2018 = 27 meses menos 4 meses de vacaciones					
	SERVICIO	HORARIO	Cantidad	TARIFA	Tarifa: costos de personal más A y S (1)	Base Gravable (Art 46 Ley 1607/2012) - (2)	IVA 16% sobre (3)	Valor total – servicio (1+3)	Meses	Total con IVA
A	24 horas con arma		19						23,00	
B	24 horas sin arma		3						23,00	
C	16 horas lun a sáb sin festivos sin arma	6:00 am a 10:00 pm	16						23,00	
D	10 horas lun a sáb sin festivos sin arma	7:00 am a 5:00 pm	2						23,00	
E	14 horas lun a sáb con festivos con arma y canino	6:00 am a 8:00 pm	3						23,00	
F	Supervisión 24 horas		1						23,00	
<b>TOTAL SERVICIOS</b>			44							
G	Medios tecnológicos: 30 Radios de comunicación, 2 Circuitos cerrados de Cámaras de Seguridad, 2 Cámaras Fotográficas, 2 Filmadoras, 2 Radio teléfonos portátil con frecuencia interna y externa, 1 motocicleta, 1 vehículo tipo camioneta o jeep, entre otros)								23,00	
							<b>Total con IVA</b>			



PROFORMA No. 4 OFERTA ECONOMICA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN PERIODO DE VACACIONES ESTUDIANTILES					De abril 2016 a junio 2018 = 27 meses menos 4 meses de vacaciones					
	SERVICIO	HORARIO	Cantidad	TARIFA	Tarifa: costos de personal más A y S (1)	Base Gravable (Art 46 Ley 1607/2012) - (2)	IVA 16% sobre (3)	Valor total – servicio (1+3)	Meses	Total con IVA
A	24 horas con arma		19						4,00	
B	24 horas sin arma		3						4,00	
C	16 horas lun a sáb sin festivos sin arma	6:00 am a 10:00 pm	11						4,00	
D	10 horas lun a sáb sin festivos sin arma	7:00 am a 5:00 pm	0						4,00	
E	14 horas lun a sáb con festivos con arma y canino	6:00 am a 8:00 pm	3						4,00	
F	Supervisión 24 horas		1						4,00	
<b>TOTAL SERVICIOS</b>			37							
G	Medios tecnológicos: 30 Radios de comunicación, 2 Circuitos cerrados de Cámaras de Seguridad, 2 Cámaras Fotográficas, 2 Filmadoras, 2 Radio teléfonos portátil con frecuencia interna y externa, 1 motocicleta, 1 vehículo tipo camioneta o jeep, entre otros)								4,00	
							<b>Total con IVA</b>			
<b>TOTAL</b>										

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE:**



**PROFORMA No. 5 – INDICADORES ECONOMICOS**

<b>ACTIVO TOTAL</b>	<b>PASIVO TOTAL</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>NIVEL DE SOLVE NCIA</b>	<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal  
Ciudad y Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contador del Revisor Fiscal  
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.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma representante legal  
C.C.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Contador o Revisor Fiscal



PROFORMA No. 07 - EXPERIENCIA DEL PERSONAL

INVITACIÓN No. 001 de 2016

<b>NOMBRE S Y APELLID OS</b>	<b>IDENTIFICAC IÓN</b>		<b>FORMACI ÓN ACADÉMI CA</b>	<b>EXPERIEN CIA LABORAL</b>	<b>CAPACITAC IÓN</b>
<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Número de la cédula de ciudadanía</b>	<b>CARGO</b>	<b>Indicar colegio o Universid ad. Adjuntar Diploma</b>	<b>Indicar años de experiencia en el cargo y la empresa que lo certifica. Adjuntar certificacio nes</b>	<b>Indicar la capacitación en vigilancia y seguridad privada. Adjuntar certificación</b>
		<b>Coordina dor</b>			
		<b>Supervis or 1</b>			
		<b>Supervis or 2</b>			

Nombre y Firma del Representante Legal"