

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 DE 2011**

**“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE BIENES E INSTALACIONES PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS; DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES”**

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

**MAYO DE 2011**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011.**

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

#### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011.**

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar propuestas, en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

#### **RECOMENDACIONES**

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:  
Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.  
Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.  
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.  
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40-53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

# PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 .....	6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES- .....	6
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	6
1.2 JUSTIFICACION .....	6
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS .....	7
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	7
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	8
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	10
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	10
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD .....	11
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	11
1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	11
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	12
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA .....	12
1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	12
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	13
1.15 VISITA TECNICA .....	13
1.16 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	14
1.17 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	15
1.18 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES .....	15
1.19 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	15
1.20 RETIRO DE PROPUESTAS .....	16
1.21 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	16
1.22 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	16
1.23 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	16
1.24 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	16
1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	17
1.26 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
1.27 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
1.28 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	17
1.29 IDIOMA .....	18
1.30 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	18
1.31 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	18
1.32. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	19
1.33 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	19
CAPÍTULO 2 .....	19
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO .....	20
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	20
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS .....	20
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	27
2.4 CAPACIDAD TECNICA.....	28

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

2.4.1.5. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD .....	31
2.4.1.6. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL .....	31
CAPÍTULO 3 .....	33
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	34
3.1    TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN .....	34
3.2    FACTORES DE VERIFICACIÓN .....	34
3.3    VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	34
3.4    VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS .....	34
3.5    INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO .....	37
3.6    VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.....	37
3.7    VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS.....	37
3.8    PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.....	38
3.9    CAUSALES DE RECHAZO .....	38
CAPÍTULO 4 .....	39
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO .....	39
4.1. SERVICIOS REQUERIDOS .....	40
CAPÍTULO 5 .....	67
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	67
5.1    TÉRMINO DE EVALUACIÓN.....	67
5.2.    CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	67
5.3.    EVALUACIÓN JURÍDICA .....	68
5.4.    EVALUACION FINANCIERA .....	68
5.5.    EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS) .....	68
5.6.    ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE.....	68
5.7.    CRITERIOS DE DESEMPATE.....	73
CAPÍTULO 6 .....	74
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.....	74
6.1.    DE LA ADJUDICACIÓN.....	74
6.2.    DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....	74
CAPÍTULO 7 .....	75
DEL CONTRATO .....	75
7.1.    CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....	75
7.2.    TIPO DE CONTRATO.....	75
7.3.    VIGENCIA DEL CONTRATO .....	75
7.4.    VALOR Y FORMA DE PAGO .....	75
7.5.    GARANTÍA ÚNICA .....	75
7.6.    SUPERVISIÓN.....	76
7.7.    MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	76
7.8.    INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	77
7.9.    ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	77
7.10.    PUBLICACIÓN:.....	77
7.11.    GASTOS: .....	77
7.12.    IMPUESTOS: .....	77
7.13.    CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: .....	77
7.14.    SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:.....	77

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

7.15. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	78
7.16. DOCUMENTOS: .....	78
7.17. RÉGIMEN LEGAL: .....	78
7.18. LIQUIDACIÓN: .....	78
7.19. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	78
7.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	78
ANEXO No. 1. ....	80
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	80
ANEXO No. 2. ....	82
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	82
ANEXO 3.....	83
PROPUESTA ECONOMICA.....	83
ANEXO 4.....	87
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	87
ANEXO No. 5.....	88
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	88
ANEXO No. 6.....	89
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	89
ANEXO No. 7.....	92
CERTIFICACIONES EXPÉRIENCIA DEL PROPONENTE.....	92
ANEXO No. 8.....	93
ACEPTACIÓN PARA PROVEER LOS EQUIPOS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD .....	93

### **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2011**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-**

##### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada de bienes e instalaciones en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino para las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones, en el periodo comprendido entre julio de 2011 y julio de 2012.

##### **1.2 JUSTIFICACION**

Se busca a través de la presente Convocatoria Pública contratar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada, teniendo en cuenta que, la universidad necesita velar por el bienestar, la tranquilidad y la protección de las personas propias y externas, salvaguardar y custodiar los bienes muebles he inmuebles de su propiedad, así como los de terceros que eventualmente se encuentren al interior de sus instalaciones.

De otra parte, la universidad requiere del servicio, para de esta forma ayudar al cumplimiento de la mejor manera posible de su objeto misional: la educación superior. Es necesario aquí también, que

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, no cuenta con el personal y el equipo completo para prestar el servicio

Por lo expuesto es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista, debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria, necesidad que se encuentra prevista en desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2011.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección.

### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

- Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003, la Resolución No. 10 de 2006 y el Acuerdo No 001 de 2007, ambos del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004 y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes, y en especial con toda la normatividad establecida para este fin, expedida por la Súper Intendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de Colombia. (El Decreto 4950 de 2007, la Resolución 0224 de 2008, la Resolución 2595 de 2003, la Circular Externa No. 001 de 2011, la circular No. 001 de 2010 y la Circular No. 002 de 2010 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Decreto 4881 del 2008.)

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la universidad Distrital será los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría N° 069 de 2011 (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2011).
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos PRE-contractuales.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de un oferente para que preste el servicio, la Universidad establece los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1	<p>Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato</p> <p>Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.</p> <p>Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare</p> <p>La mala calidad del servicio suministrado.</p> <p>La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p>	Oferente ganador	Moderado		X

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
2	<p>Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo cargo</p> <p>Mala planeación financiera u operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.</p> <p>El no cumplimiento de la normatividad vigente (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)</p>	Oferente ganador	Moderado		X
3	<p>Daños a muebles inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista</p> <p>Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.</p> <p>Irresponsabilidad por parte del personal operativo</p> <p>No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.</p> <p>Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador</p> <p>Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.</p>	Oferente ganador	Menor		X



## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
<p>Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.</p>					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4	<p>Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.</p>	Oferente ganador	Moderado		X
Cambios normativos	<p>Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.</p>				
	<p>Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.</p>				
<b>RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
<p>Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección</p>					
5	<p>Cambios normativos y/o tributarios.</p>	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor	X

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

<b>RIESGOS IMPREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Universidad Distrital	Menor	X

**ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

### 1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, y a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

### 1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los PLIEGOS DE CONDICIONES se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 6**

### **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

### **1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

### **1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los Términos de esta Convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2011 para efectuar esta contratación es de: TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES, QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS **(\$3.429.552.776.00) M/CTE. IVA Incluido**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 3136 expedido el 11 de Mayo de 2011 con cargo al rubro Mantenimiento y Reparaciones; emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

### 1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No 286 del 20 de mayo del 2011, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. 005 - de 2011.

### 1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	20 de mayo de 2011, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad ( <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2011">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2011</a> )
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Hasta el día 24 de mayo de 2011, Por escrito y medio digital, del 5 al 11 de mayo de 2011, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Resolución de apertura de la Convocatoria	20 de mayo de 2011, Rectoría de la Universidad
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	25 de mayo de 2011, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Avisos de Prensa	23 y 25 de mayo de 2011, en un periódico de amplia circulación nacional.
Visita Técnica	26 de mayo de 2011 a las 9:00 am. Único punto de encuentro: Sala de juntas de la División de Recursos Físicos de la Universidad, ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 6to.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital, del 20 al 30 de mayo de 2011, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Audiencia Pública de respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación del Pliego de Condiciones.	2 de junio de 2011 a las 3: 00 p.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	6 de junio de 2011, hasta las 3:00 p. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 7 al 13 de junio de 2011, Comité de Evaluación.
Publicación de la evaluación de las propuestas	14 de junio de 2011, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad ( <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2011">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2011</a> )
Observaciones a la evaluación	Del 15 al 17 de junio de 2011 hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 17 al 24 de junio de 2011
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta	28 de junio de 2011 a las 3:00 p.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	Del 28 al 30 de junio de 2011, Oficina Jurídica

### 1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

### 1.15 VISITA TECNICA

La Universidad Distrital, ha programado para el día 26 de Mayo de 2011 a las 9:00 a.m., una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma, en la Sala de Juntas de la División de

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Recursos Físicos de la Universidad ubicada en la carrera 7 No. 40-53 piso 6., de Bogotá, D. C, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los diferentes sitios donde se prestará el servicio. En esta visita técnica no se contestaran por parte de la universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en el Pliego, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso.

La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: SALA DE JUNTAS DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FISICOS, ubicada en la Carrera 7 No 40 - 53, piso 6, Bogotá D.C.

Si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el servicio. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

### **1.16 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contrataciónud@udistrital.edu.co](mailto:contrataciónud@udistrital.edu.co), ó al correo [vicerrrecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerrrecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la pagina Web de la Universidad [www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias\\_2011](http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2011)): solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
  - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
  - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
  - Identificar el proceso de Convocatoria al que se refieren.
  - Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
  - Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 –

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

53, Piso 8.

**NOTA:** Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

### **1.17 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia el día 2 de junio de 2011 a las 03:00 P. M en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la cra 7 # 40-53 piso 8.

Las aclaraciones y la información que los interesados soliciten a la UNIVERSIDAD, serán resueltas mediante respuestas puntuales, en aquellos casos en que se modifique o adicione los PLIEGOS DE CONDICIONES se hará únicamente mediante "Adendo", documentos que se publicarán en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, y en la pagina WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

En virtud del principio de preclusión, las observaciones remitidas con posterioridad a la fecha máxima indicada para su presentación se rechazarán de plano.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que tengan los PLIEGOS DE CONDICIONES. A esta audiencia podrá asistir cualquier interesado.

Los documentos resultantes de esta audiencia se entenderán para todos sus efectos, que forman parte integral de los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.

### **1.18 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la UNIVERSIDAD, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibles y la oferta rechazada.

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

### **1.19 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso se cerrará el día 6 de junio de 2011 a las 3:00 p.m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8.

En esta diligencia se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

### **1.20 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

### **1.21 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- e. Los avisos de prensa.
- f. Las propuestas presentadas.
- g. Acta de audiencia de aclaración del Pliego de Condiciones
- h. El acta de cierre.
- i. Los informes de evaluación.
- j. El acta de audiencia de adjudicación.
- k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- l. El Contrato.
- m. Los demás documentos relacionados con el proceso.

### **1.22 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

### **1.23 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo.

### **1.24 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario, y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

También podrán hacerlo las Cooperativas, pero están deberán cotizar al mismo precio y valor que las empresas de vigilancia y seguridad privada, dando con ello igualdad de condiciones a los oferentes según lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 10 de la Ley 1150 de 2007.

### **1.24.1 PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

### **1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 734 de 2002, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta ( Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.26 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La UNIVERSIDAD por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial esta será rechazada, puesto que la adjudicación será total sobre la oferta.

### **1.27 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, en la urna dispuesta para el efecto en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8 hasta el día 6 de junio de 2011, hasta las 3:00 pm.

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

### **1.28 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica que además será presentarse en medio digital (que hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

oferentes para presentar su oferta económica), utilizando para este fin el Anexo No. 3 establecido en el Pliego de Condiciones.

El original y la copia de la oferta deberán ser entregados en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA 005 DE 2011  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

### **De otra parte:**

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

### **1.29 IDIOMA**

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de traducción oficial.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la UNIVERSIDAD al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

### **1.30 VIGENCIA DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

### **1.31 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

presupuesto oficial estimado.

Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

**NOTA 1:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente - contratista.

**NOTA 2:** Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

### **1.32. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones será rechazada.

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, la no consideración de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la CONVOCATORIA.

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

**NOTA 3:** Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente la presentación.

### **1.33 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

## **CAPÍTULO 2**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

##### **2.1.1. Participantes**

En la presente Convocatoria Pública podrán participar personas naturales y jurídicas, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en estos Pliegos de Condiciones y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

b. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

c. El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

##### **2.1.2. Objeto social.**

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Convocatoria.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la convocatoria, la propuesta será rechazada.

#### **2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

##### **2.2.1. Certificado de existencia y representación legal**

El oferente, deberá haberse constituido por lo menos con siete (7) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de proponentes en Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes deberán cumplir con la misma condición de constitución y

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

vigencia; y cada uno de sus integrantes, deberá acreditar que su objeto social le permite prestar el servicio solicitado en la presente Convocatoria Pública.

**NOTA 1:** Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el Consorcio o la Unión Temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

**Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.**

**NOTA 2:** La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o donde desarrolla su actividad económica si es persona natural.

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C. Co.).

**La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta**

### **2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Documento no subsanable)**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** del presente Pliego de Condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal o por la persona natural que oferte.

**La no presentación de la carta o la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no sea representante legal es causal de rechazo.**

### **2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (Documento no subsanable)**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente **firmada por el proponente** con la siguiente información:

### **BENEFICIARIO**

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

### **AFIANZADO**

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

### **VIGENCIA**

La vigencia será de noventa (90) días Calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

### **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total de la propuesta presentada.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los PLIEGOS DE CONDICIONES.

#### **2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR**

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

#### **2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (Documento no**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

subsancable)

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, **so pena de rechazo**, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

**Si el documento Consorcial o de Unión Temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.**

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 2.

**La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

### **2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 4 y 5

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

**Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.**

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

**La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

**Si el Proponente (persona natural), el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.**

**NOTA:** La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

### **2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.**

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

### **2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

### **2.2.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

### **2.2.11. LICENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De conformidad con el decreto 356 de 1994, el proponente deberá presentar copia de las siguientes licencias junto con las respectivas certificaciones de vigencia con fecha de expedición no mayor de noventa (90) días hábiles (para éstas últimas), contado retroactivamente a partir del cierre del presente proceso y tener autorización para la prestación del servicio en la ciudad de Bogotá D.C., so pena de rechazo:

### **2.2.12. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

Anexar copia del acto administrativo mediante el cual se le otorga al proponente licencia de funcionamiento, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en la ciudad de Bogotá, en las modalidades de vigilancia fija, móvil, con o sin armas expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como su correspondiente certificado de vigencia. Dicha licencia deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de acuerdo con la circula externa No. 001 de 20 de Enero de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y el adjudicatario se comprometerá a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo donde se le otorga la



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

licencia de funcionamiento que se solicita. Los documentos exigidos en el presente numeral no podrán sustituirse por constancias de que se encuentran en trámite.  
La no presentación de este documento genera el rechazo de la oferta.

### **2.2.13. LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.**

El proponente deberá allegar copia de la resolución o acto administrativo expedido por el Ministerio de Comunicaciones, mediante la cual se le otorga la licencia para desarrollar actividades de telecomunicaciones y permiso para usar el espectro radioeléctrico y su respectivo certificado de vigencia, así como su correspondiente certificado de vigencia; y copia de la resolución o acto administrativo expedido por el Ministerio de Comunicaciones mediante el cual se autoriza la prestación de servicios de valor agregado y telemáticos, y su respectivo certificado de vigencia. Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral. En caso de resultar favorecido obligarse a mantenerla vigente durante el plazo del contrato.

**NOTA:** Si la renovación de la licencia, se encuentra en trámite se entenderá como no presentado el mencionado documento. **La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

### **2.2.14. LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

Los proponentes deberán anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que permita la operación de equipos que sean considerados por la Superintendencia como "Medios Tecnológicos", de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 53 y 95 del Decreto 356 de 1994, igualmente deberá anexar el correspondiente certificado de vigencia. Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

### **2.2.15. LICENCIA PARA LA UTILIZACIÓN DEL MEDIO CANINO MÓVIL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El proponente o uno de los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal, deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino en la modalidad de antiexplosivos y antinarcóticos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato de conformidad con el decreto 2601 del 2003.

Además de la Licencia, el proponente deberá anexar el certificado de la autoridad competente sobre la cantidad de perros que posee por cada modalidad, adicionalmente estos perros deben ser de propiedad del proponente que adjunta la licencia. Para la Empresa es indispensable que el proponente cuente con perros en las dos modalidades. La vigencia de la expedición de la certificación no puede ser superior a más de noventa (90) días calendario anterior de la fecha del cierre de la presente Convocatoria Pública.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal y todos sus miembros tienen autorización para el uso del medio canino deberán aportar los documentos aquí exigidos, pero si es uno solo de los miembros quien tiene autorizado este servicio, sólo a él corresponde anexar la documentación aquí solicitada. (artículo 72 de la resolución 2852 de 2006 En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

### **2.2.16. CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL, AFILIACION A LA RED NACIONAL DE EXPLOSIVOS E INCENDIOS DE LA FISCALIA GENERAL Y AFILIACION AL FRENTE DE SEGURIDAD EMPRESARIA -DIJIN**

El proponente deberá aportar una certificación vigente expedida por la red de apoyo de la Policía Nacional de Colombia, en la que conste su vinculación a esta en la Ciudad de Bogotá. En dicha constancia deberá señalarse la razón social del oferente y el nombre de su representante legal. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

\* Certificación de afiliación a la Red Nacional de explosivos e Incendios de la Fiscalía General: El proponente debe acreditar mediante comunicación escrita que pertenece a la Red Nacional de explosivos e Incendios de la fiscalía General de la Nación. En caso de proponente plural, bastará con que uno de sus integrantes cumpla con este requisito.

\* Certificación de afiliación al Frente de Seguridad Empresarial – DIJIN: El proponente debe acreditar mediante comunicación escrita que pertenece al Frente de Seguridad Empresarial, expedida por la Dirección de Policía Judicial DIJIN.

### **2.2.17. RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE UNIFORMES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**

El proponente deberá anexar con su propuesta la respectiva autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como su certificado de vigencia, en la que se determine la descripción de uniformes y distintivos, de conformidad con lo establecido en el decreto 1979 de 2001. Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral

NOTA: si la renovación de la licencia, se encuentra en trámite se entenderá como no presentado el mencionado documento.

### **2.2.18. CERTIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA.**

El proponente deberá presentar certificación expedida por el organismo competente, en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando la cantidad y tipo de clase de armas. En el evento de la adjudicación del contrato deberá allegar al mismo, copia de cada uno de los permisos de porte y tenencia de las armas destinadas a

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

la prestación del servicio de vigilancia así como la correspondiente autorización de registro expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior significa, que el proponente debe aportar solo los permisos del armamento requerido en estos términos, expedidos por autoridad competente y que ofrece para la prestación del servicio en la UNIVERSIDAD.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución solicitada en este numeral.

Para la prestación del servicio de vigilancia con medio armado, la empresa contratada deberá cumplir con lo establecido en el decreto 2535 de 1993. Así mismo, deberá cumplir con el certificado de actitud psicofísica para la tenencia y porte de armas de fuego como lo establece el Decreto 2558 de 2007.

### **2.2.19. RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, EXPEDIDA POR MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. (Circular 060 de 2008)**

Copia de la Resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se autorizan y aprueban laborar horas extras a la empresa proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

### **2.2.20. CREDENCIAL DEL COORDINADOR DEL CONTRATO.**

Quien desempeñe el cargo del coordinador del contrato por parte de la compañía de vigilancia, deberá aportar sus respectivas credenciales de consultor y/o asesor, vigentes, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o su radicado de renovación ante el ente de control, con fotocopia de la credencial vencida.

El Representante Legal del proponente y el Jefe de Operaciones deberán acreditar la credencial de directivos de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 2187 de 2001 o su radicado de renovación ante el ente de control, con fotocopia de la credencial vencida.

En caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de sus integrantes debe acreditar que cumple con este requisito.

**La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

## **2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.**

### **2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.**

#### **2.3.1.1. Estados Financieros.**

El proponente debe presentar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2009 y 2010 (COMPARATIVO), certificados y debidamente clasificados en corriente y no corriente, firmados por el representante legal, contador que los elaboro y revisor fiscal para los casos previstos en la ley: balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros con sus respectivas notas explicativas.

En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, la certificación requiere un documento escrito diferente de los estados financieros, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de

27

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993.

Para el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los requisitos de que trata el presente numeral.

Las notas a los Estados Financieros deben venir preparadas con sujeción a las reglas estipuladas en el Art. 114 del Decreto 2649 de 1993.

### **2.3.1.2. Documentos del Contador y/o del Revisor Fiscal.**

Los proponentes deben presentar el certificado de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal (si este último es requerido por ley), que firmen los estados financieros, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el caso de las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.

### **2.3.1.3 Declaración de Renta**

Los proponentes, bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal deberán presentar la correspondiente declaración del periodo 2010.

### **2.3.1.4 Conciliación Tributaria**

Siempre que existan diferencias entre la información contable y la declaración de renta el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal, entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de periodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Publico o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

## **2.4 CAPACIDAD TECNICA**

### **2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS**

Todos los documentos solicitados en este numeral, con excepción de los requeridos en los numerales 2.4.1.5 Certificado de Sistema de Gestión de Calidad y 2.4.1.11 Restitución de los bienes sustraídos de propiedad de la Universidad o que se encuentren bajo su custodia, son de obligatoria presentación, no serán subsanables y, en consecuencia su no presentación ocasiona que el oferente NO continúe en el proceso de selección.

#### **2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES**

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos por proponente, celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos cinco (5) años al cierre de la presente convocatoria , en las que de forma general se pueda constatar que los objetos de las mismas hayan consistido en la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada de

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

bienes e instalaciones en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino.

El oferente deberá anexar dentro de las tres (3) certificaciones **por lo menos**, una (1) certificación en la que se evidencia claramente que el contrato fue celebrado, ejecutado y terminado con alguna Institución de Educación Superior; y **por lo menos** una (1) de las certificaciones debe acreditar la prestación del servicio de seguridad con medios tecnológicos circuito cerrado de televisión CCTV.

La sumatoria de las tres (3) certificaciones debe ser igual o superior a DOS VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA, es decir: SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES, CIENTO CINCO MIL, QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (**\$6.859.105.552.00**)M/CTE.

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

**NOTA 1:** Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 7, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción catalogado como excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

**NOTA 2:** En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 7

**NOTA 3:** Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO y de la facturación que se origino en el desarrollo del mismo.

**Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas ó no tengan anexo el documento de respaldo no serán tenidas en cuenta.** Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo **NO SON SUBSANABLES.**

**NOTA 4:** Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

**NOTA 5:** Se exige como requisito que las tres (3) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la convocatoria pública. En caso tal que alguna ó algunas no cumplan se genera rechazo de la oferta.

En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

cuales se convertirán a pesos colombianos utilizando en valor de la divisa en la fecha en la cual se celebre el contrato.

**NOTA 6:** Las certificaciones que correspondan a entidades del estado deben ser presentadas junto con la copia del pago de la publicación del contrato o constancia de su pago en Diario Oficial y debe corresponder al valor establecido en la respectiva resolución de la vigencia en la que se firmo el contrato.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

### **2.4.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, donde conste su actividad como PROVEEDOR relacionado con el objeto de la presente Convocatoria y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria en las siguientes actividades y especialidades:

<b>DECRETO 1464 DE 2010</b>	
<b>ACTIVIDADES: 3 PROVEEDOR</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>GRUPO</b>
23 Servicios	<ul style="list-style-type: none"><li>• 02 Vigilancia</li><li>• 15 Servicios de supervisión e inspección</li></ul>

Deberá presentar la certificación de inscripción en el registro en una Cámara de Comercio Colombiana. Adicionalmente, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, debe ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, clasificación y calificación en el RUP; sin embargo, para la especialidad 23 grupo 15 podrá aportarse el certificado de por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

### **2.4.1.3. CAPACIDAD DE CONTRATACION DEL PROPONENTE**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, verificará en el respectivo Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio, que cuenta con una Capacidad de Contratación (K) como proveedor de mínimo de 18.000 SMMLV so pena del rechazo de su propuesta.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, el requerimiento antes descrito, se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, es decir, el K de contratación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, se multiplica por el porcentaje de su participación en ella, para luego efectuar la sumatoria de dichos valores y así verificar el requisito señalado.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No. 1: La no inscripción del proponente en el registro único de proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta.

NOTA No. 2: De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 4881 de 2008, cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. La clasificación en la(s) Especialidad(es) y Grupo(s) requerido(s) será la sumatoria de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

### 2.4.1.4. CERTIFICADO DE CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (K RESIDUAL).

Con el fin de acreditar disponibilidad económica, financiera, operativa, administrativa y técnica, para ejecutar el objeto contractual licitado, el oferente deberá certificar en SMMLV, bajo la gravedad de juramento, su capacidad residual de contratación, como lo determina el numeral 2 del artículo 1 del Decreto 92 de 1998. El valor en SMMLV a descontar, para totalizar la capacidad residual de contratación, tanto de los contratos en los que el proponente haya participado directamente, como en los contratos en los que haya participado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, suscritos con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de 12.000 SMMLV

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, la capacidad residual de contratación del proponente será igual a la sumatoria de la capacidad residual de contratación de sus integrantes.

### TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO	PERIODO	VALOR	VARIACION ANUAL
2006	Enero 1 a Dic. 31	408.000.00	6.95%
2007	Enero 1 a Dic. 31	433.700.00	6.30%
2008	Enero 1 a Dic. 31	461.500.00	6.41%
2009	Enero 1 a Dic. 31	496.900.00	7,67%
2010	Enero 1 a Dic. 31	515.000.00	3.64%
2011	Enero 1 a Dic. 31	535.600.00	4.00%

### 2.4.1.5. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la **Norma NTC-ISO 9001 versión 2008**, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.

### 2.4.1.6. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

A través de capacidad Administrativa y Financiera la universidad podrá establecer la estructura, el recurso humano y sus órganos responsables con que cuenta el proponente para cumplir con el objeto del contrato.

Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual; la Universidad mediante visita podrá verificar la información.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **2.4.1.7. RELACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS.**

El proponente deberá ofrecer como mínimo la relación de equipos y sistemas especificados según el cuadro suministrado en el presente Pliego de Condiciones, actualizados; para el cumplimiento de este numeral el proponente deberá remitirse y cumplir con los requerimientos exigidos en el numeral 4.1.7 del presente Pliego de Condiciones

Las cámaras deben ser fijas, a color y al igual que los domos; pueden ser instaladas a través de puntos de red de la UNIVERSIDAD. La instalación, adecuación, mantenimiento y monitoreo de estas, estará a cargo de la empresa adjudicataria.

### **2.4.1.8. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.**

El proponente deberá tener o haber suscrito convenio vigente con una escuela de vigilancia y seguridad privada debidamente autorizada. Se deberá adjuntar licencia de funcionamiento vigente de la escuela de capacitación y copia del convenio suscrito entre las partes, al igual que la respectiva resolución de aprobación del programa requerido. Requisito que para el caso de consorcios o uniones temporales deberá ser acreditado por la totalidad de las personas que integran la unión societaria

### **2.4.1.9. TARIFAS.**

El oferente allegará con la propuesta declaración juramentada donde manifieste que las tarifas ofrecidas se ajustan a lo señalado en la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

### **2.4.1.10. METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS.**

El proponente deberá anexar a su oferta la información que contenga lo siguiente:

1. Metodología, procedimientos y controles establecidos por el oferente para prestar el servicio.
2. Procedimiento interno del proponente para atender las reclamaciones de la UNIVERSIDAD.
3. Plan de Contingencia General, en caso de siniestros o accidentes de trabajo y reemplazos, en caso de calamidades domésticas, salud, permisos y horas de almuerzo, del personal dispuesto por el contratista.

### **2.4.1.11. RESTITUCIÓN DE LOS BIENES SUSTRAIIDOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD O QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA.**

El proponente deberá por escrito manifestar en forma clara y expresa que garantiza la restitución de los bienes que bajo su custodia fueran sustraídos, para lo cual, se deberá adelantar la debida investigación sumaria, que será adelantada por una comisión integrado por: el Supervisor del Contrato, el Jefe de la Sección de Almacén e Inventarios, y el personal que designe el jefe de la Unidad afectada, dentro de los 10 días siguientes a la ocurrencia de los hechos oportunamente informados por la Universidad.

De establecerse la responsabilidad directa de la compañía se realizará la reposición como máximo en 15 días calendarios siguientes a la decisión tomada en el comité.

La anterior condición se establecerá en la minuta del contrato.



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **2.4.1.12. CERTIFICACIÓN DE SANCIONES**

El proponente deberá allegar certificación expedida por la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada** en la que se pueda verificar si la empresa ha sido sancionada o no en los últimos cinco (5) años. Esta certificación deberá tener un tiempo máximo de sesenta (60) días hábiles contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso de selección

Para las propuestas de efectuadas mediante las figuras de Consorcios o de Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación aquí exigida.

**NOTA: Años considerados para la adjudicación de este numeral serán 2006 a 2010.**

## **CAPÍTULO 3**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN**

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

#### **3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN**

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones la propuesta será calificada como NO HABIL.

#### **3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.20 del presente Pliego de Condiciones.

#### **3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS**

La verificación de los documentos financieros se realizará sobre los documentos establecidos en los numerales 2.3.1.1 al 2.3.1.4

Los indicadores financieros no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realizar la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones.

NOTA: Para la verificación de los indicadores financieros se tomaran los estados financieros de la Vigencia 2010.

- **RAZÓN CORRIENTE:**

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

Indicador de la cantidad de veces que los activos corrientes cubren los pasivos corrientes del proponente; indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas y pasivos a corto plazo, con bienes y derechos corrientes. La fórmula de este indicador es:

$$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

**Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$$LT = \frac{(\text{Acte 1}) \times \% P1}{(\text{Pcte 1})} + \frac{(\text{Acte 2}) \times \% P2}{(\text{Pcte 2})} + \dots + \frac{(\text{Acte N}) \times \% N}{(\text{Pcte N})}$$

En donde:

LT= Liquidez total

Acte (1...N)= Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Pcte (1...N)= Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

- **ENDEUDAMIENTO:**

Este índice mide la relación entre los Pasivos y los Fondos, Bienes y Derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

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

**Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$$ET = \frac{(\text{Pt 1}) \times \% P1}{(\text{At 1})} + \frac{(\text{Pt 2}) \times \% P2}{(\text{At 2})} + \dots + \frac{(\text{Pt N}) \times \% N}{(\text{At N})}$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

Pt (1...N)= Pasivo total desde uno hasta un número indefinido participante.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

At (1...N)= Activo Total desde uno hasta un número indefinido de participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El Capital de trabajo mide la proporción mínima del proponente que deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del valor total de la oferta realizada.

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

**Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el Capital de Trabajo con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo corriente tomados del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$$(\text{Acte 1} - \text{Pascte 1}) \times \% P1 + (\text{Acte 2} - \text{Pascte 2}) \times \% P2 \dots\dots\dots + (\text{Acte N} - \text{Pascte N}) \times \% N$$

En donde:

Acte (1...N) = Activo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

Pcte (1...N) = Pasivo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes.

- **PATRIMONIO**

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados. El requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

**Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el Patrimonio con base en el promedio ponderado del patrimonio total de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.**

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

Su cálculo será:

$$(Atot\ 1 - Ptot\ 1) \times \% P1 + (Atot\ 2 - Ptot\ 2) \times \% P2 \dots + (Atot\ N - Ptot\ N) \times \% N$$

En donde:

Atot (1...N) = Activo total desde uno hasta un número indefinido de participantes

Ptot (1...N) = Pasivo total desde uno hasta un número indefinido de participantes

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes

### 3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

A continuación se presentan los valores mínimos requeridos para habilitar a un participante en el presente proceso de selección:

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO <= 52 %	(Pasivo Total / Activo Total)	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >= 100 % del presupuesto oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZON CORRIENTE >=2.4 Veces	Activo Corriente / Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO >= 90 % del presupuesto oficial	Activo Total - Pasivo Total	CUMPLE O NO CUMPLE

**NOTA:** Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

### 3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1.1 del presente Pliego de Condiciones

NOTA: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, siendo causal de rechazo de la propuesta, la confirmación de falsedad si esta se presentare.

### 3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.41 hasta el 2.4.1.2 DOCUMENTOS TECNICOS del presente Pliego de Condiciones.

### **3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

### **3.9 CAUSALES DE RECHAZO**

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- l. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- m. Cuando el valor mensual de cada uno de los puestos de vigilancia no se ajusten a las tarifas mínimas establecidas en el Decreto 4950 de 2007, expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, Resolución 224 del 17 de enero de 2008 y circular 01 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- n. Cuando no se cumpla con los valores mínimos establecidos en las aclaraciones necesarias para la presentación de la oferta económica del capítulo 5 del presente proceso de selección.
- o. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

## **CAPÍTULO 4**

### **REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO**

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### 4.1. SERVICIOS REQUERIDOS

Los servicios fundamentales se presentan a continuación y se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos se considerará causal de rechazo de la oferta:

#### 4.1.1 PERIODOS DE LOS SERVICIOS

PERIODO	AÑO 2011	AÑO 2012	TOTAL PERIODO
ACADEMICO	4 Meses Y 3 Días	4 meses y 15 días	8 MESES 18 DIAS
VACACIONES	1 mes 20 Días	1 MES Y 22 días	3 MESES 12 DIAS
<b>TOTAL CONTRATO</b>			<b>12 MESES</b>

El número de servicios requeridos para los periodos académicos y de vacaciones son:

#### PERIODO ACADEMICO 2011 Y 2012

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2
12 HORAS DIURNAS CON ARMA	1
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	22
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA	14
24 HORAS CON ARMA	35
24 HORA SIN ARMA	1
24 HORAS CON CANINO	1
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>

#### PERIODO VACACIONES 2011 Y 2012

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
------------------	--------------



## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	17
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2
16 HORAS DIURNA SIN ARMA	1
24 HORAS CON ARMA	30
24 HORAS SIN ARMA	1
24 HORAS CON CANINO	1
12 HD CON ARMA	1
<b>TOTAL</b>	<b>55</b>

Durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las necesidades de la Universidad, todos los servicios, su ubicación, cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar, y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el Supervisor del Contrato. Por lo tanto estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a doce (12) horas, contadas a partir de la solicitud del Supervisor.

Se aclara que durante la ejecución del contrato, la Universidad, podrá hacer supresiones a través de escrito del Supervisor del contrato, y el contratista deberá suprimirlos en forma inmediata, sin que esto genere reclamaciones posteriores en contra de la Universidad.

Igualmente se incluye en el servicio, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad o aquellos por los cuales llegará a ser legalmente responsable, (bienes arrendados, en comodato etc.) que se encuentren dentro de los citados inmuebles. También se incluyen aquellos bienes muebles de funcionarios, contratistas y visitantes de la Universidad, que laboren o presten sus servicios en las áreas sometidas a su control y vigilancia, que se encuentren dentro de los mismos inmuebles, siempre y cuando los bienes hayan ingresado a las dependencias o sedes cumpliendo los mecanismos de registro y control que la Universidad y la empresa de vigilancia acuerden para el efecto a la iniciación del contrato y/o durante su ejecución.

El servicio de vigilancia y seguridad objeto de la presente Convocatoria debe obedecer a las condiciones y requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones.

El área de servicio es el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D. C., y se prestará en las sedes y según los requerimientos que a continuación se relacionan:

### PERIODO ACADÉMICO 2011 y 2012

SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS
<b>T JEFFERSON</b>	24 HORAS CON ARMA	1
<b>CALLE 54 ILUD</b>	24 HORAS CON ARMA	1
<b>CALLE 17 ILUD</b>	12 HD SIN ARMA	1
	24 HORAS CON ARMA	1
SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA	4
	12 HD CON CANINO	1
	16 HD SIN ARMA	2

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

	24 HORAS CON ARMA	5
<b>SOTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA	2
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA	1
	16 HD SIN ARMA	1
	24 HORAS CON ARMA	2
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA	1
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA	1
<b>IDEXUD PUBLICACIONES</b>	16 HD SIN ARMA	1
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA	1
	16 HD SIN ARMA	1
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>TECNOLOGICA</b>	8 HD SIN ARMA	1
	12 HD SIN ARMA	5
	12 HD CON CANINO	1
	16 HD SIN ARMA	4
	24 HORAS CON ARMA	5
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD SIN ARMA	2
	16 HD SIN ARMA	3
	24 HORAS CON ARMA	8
	12 HD CON ARMA	1
	24 HORAS CON CANINO	1
<b>CALLE 40 SEDE</b>	8 HD SIN ARMA	1
	12 HD SIN ARMA	7
	16 HD SIN ARMA	2
	24 HORAS CON ARMA	6
	24 HORAS SIN ARMA	1
<b>Total Servicios periodo académico</b>		<b>78</b>

**PERIODO DE VACACIONES 2011 y 2012**

<b>SEDES</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. DE SERVICIOS</b>
<b>T JEFFERSON</b>	24 HORAS CON ARMA	1
<b>CALLE 54 ILUD</b>	24 HORAS CON ARMA	1
<b>CALLE 17 ILUD</b>	12 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>VIVERO</b>	12 HD SIN ARMA	2
	12 HD CON CANINO	1
	16 HD SIN ARMA	1

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

	24 HORAS CON ARMA	2
<b>SOTANOS</b>	24 HORAS CON ARMA	2
<b>ASAB</b>	12 HD SIN ARMA	1
	16 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	2
<b>CALLE 34</b>	12 HD SIN ARMA	1
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>LUIS A CALVO</b>	24 HORAS CON ARMA	1
<b>IDEXUD PUBLICACIONES</b>	16 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>POSTGRADOS CALLE 64</b>	12 HD SIN ARMA	1
	16 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	1
<b>TECNOLOGICA</b>	8 HD SIN ARMA	1
	12 HD SIN ARMA	4
	12 HD CON CANINO	1
	16 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	5
<b>MACARENA A Y B</b>	12 HD SIN ARMA	2
	16 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	6
	12 HD CON ARMA	1
	24 HORAS CON CANINO	1
<b>CALLE 40 SEDE</b>	8 HD SIN ARMA	1
	12 HD SIN ARMA	6
	16 HD SIN ARMA	0
	24 HORAS CON ARMA	6
	24 HORAS SIN ARMA	1
<b>Total Servicios periodo de vacaciones</b>		<b>55</b>

### 4.1.2. REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Los recursos materiales y humanos exigidos obligatoriamente para la prestación del servicio son los que se detallan a continuación. La no presentación de cualquiera de estos recursos en la oportunidad que para cada uno se señale o el incumplimiento de las condiciones fijadas para cada uno, constituirán incumplimientos graves de las obligaciones del contrato, sujetos a las sanciones respectivas. Las personas, bienes y documentos de que trata este numeral, están sujetos al visto bueno del Supervisor del contrato, y el contratista estará obligado a hacer las modificaciones y sustituciones que aquel le indique.

### 4.1.3 PERSONAL REQUERIDO

#### 4.1.3.1. Perfiles

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Los perfiles del personal requerido, deberán ser acreditados en la propuesta. En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno de los servicios contratados, se deberá contar con la autorización previa del Supervisor de la Universidad. El proponente deberá enviar los documentos que soporten el perfil requerido por la UNIVERSIDAD DISTRITAL para su estudio, aprobación o rechazo. El personal que se proponga debe tener igual o superior perfil al que se retire.

Para el cubrimiento de los puestos de servicio, el proponente organizará los turnos con el personal propuesto, de tal forma que no superen el límite de la jornada laboral, de acuerdo con lo establecido en las normas que rigen la materia.

El personal requerido para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, deberá cumplir con lo establecido en los Decretos 356 de 1994 y 2187 de 2001, expedidos por el Gobierno Nacional y deberán cumplir con el siguiente perfil:

El servicio será prestado por el personal de vigilantes ubicados en los puestos y por el Supervisor Operativo Exclusivo "Coordinador del Contrato". Cada uno de los candidatos para prestar el servicio de vigilancia, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Los documentos que certifiquen los requisitos mínimos exigidos del personal, deberán presentarse al Supervisor del Contrato por parte de la Universidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

### **1. Coordinador del Contrato**

La documentación solicitada para el coordinador del contrato deberá ser acreditada con la presentación de la oferta.

La oferta debe incluir, un (1) coordinador del contrato para los servicios que se prestarán, diferente al Representante Legal de la firma proponente o de las firmas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal. Este coordinador atenderá y coordinará la ejecución del contrato con los supervisores que designe la Universidad Distrital, y estará encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato, coordinar las acciones de los supervisores, efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar la rotación de los vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte de la UNIVERSIDAD DISTRITAL, o los supervisores del contrato.

- Deberá tener credencial mínimo de investigador expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 2187 de 2001, deberá acreditar experiencia comprobada en el manejo de personal de vigilancia armada de mínimo dos (2) años y no tener antecedentes penales.
- El Coordinador debe tener capacitación en el manejo de situaciones de emergencia relacionadas con incendio, evacuación de edificios, actividades terroristas, amenazas de bombas y situaciones similares, así como, conocimiento específico sobre operaciones de plantas de emergencia, tableros eléctricos, manejo y desvare de ascensores, circuitos cerrados de T.V.
- Deberá ser oficial retirado de las FFMM o Policía Nacional y profesional y no contar con antecedentes penales y disciplinarios, acreditar mínimo diez (10) años de experiencia en el desempeño de cargos similares o iguales a desempeñar, con vinculación laboral de mínimo 5 años con la empresa oferente, comprobable mediante afiliación a la A.R.P., pensión o Fosyga.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Para tal efecto, el proponente deberá aportar sus respectivas credenciales de consultor ó asesor vigentes o el radicado de trámite ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad.

Este coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a. Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de vigilancia contratados en coordinación con el supervisor del contrato y en forma semanal los días lunes entregar la planilla de servicios de cada una de las sedes.
- b. Servir permanentemente de enlace entre la UNIVERSIDAD y el contratista, a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución del contrato, cuyos servicios serán prestados con exclusividad para la Universidad y su ubicación será en la sede de la Macarena.
- c. Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades del la UNIVERSIDAD, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.
- d. Prestar asesoría y apoyo cuando la Universidad la requiera o en situaciones de contingencia o emergencia.
- e. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución del contrato, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos y comunicar en forma inmediata al supervisor del contrato y asesor de seguridad.
- f. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando LA UNIVERSIDAD lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado, cambios que serán comunicados, autorizados y coordinados con el supervisor del contrato.
- g. Igualmente el Coordinador del contrato, coordinará la acción de los Supervisores, efectuará visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, establecerá condiciones de riesgo, detectará oportunamente y corregirá los problemas en la prestación del servicio y corregirá oportunamente, programará rotación continua de vigilantes y supervisores; además de asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable; preparará los informes sobre la ejecución del contrato y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del contrato designado por la Universidad.
- h. Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, y a través del Coordinador deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, a mas tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio en cada una de las diferentes sedes, cumpliendo con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia exigidos, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales.
- i. Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes en la Universidad.
- j. Elaborar un formato de visita de sedes, el cual debe ser presentado al Supervisor del contrato, para aprobación.
- k. Efectuar visitas diarias en las diferentes sedes, en el número de veces que especifique la Empresa prestadora del Servicio.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

l. Reportar semanalmente mediante informe y copia del formato de visita, al supervisor del contrato de la Universidad, las novedades e inquietudes presentadas en las visitas efectuadas a las diferentes sedes.

m. Efectuar recomendaciones por escrito en forma bimensual, a la UNIVERSIDAD, encaminadas a superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral.

n. Verificar que en cada puesto se encuentre la carpeta del M.O.S. (Manual Operacional de servicio) y que los vigilantes estén dando cumplimiento al mismo.

o. Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.

### **2. Supervisores Operativos**

La oferta deberá incluir el servicio de supervisión de lunes a domingo las 24 horas del día, con mínimo ocho (8) supervisores de área y tres (3) supervisores móviles así:

Los supervisores de área deberán cubrir las sedes: Calle 40, Tecnológica, Vivero y Macarena A y B, así como las sedes de su área de influencia.

Los supervisores móviles deberán contar con un medio motorizado que les permita realizar las patrullas de verificación y control a todas y cada una de las sedes contratadas.

El perfil mínimo requerido para los supervisores será:

a) Oficiales o Suboficiales retirados de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional y Profesionales en áreas administrativas o afines.

b) Tener como mínimo tres (3) años de experiencia específica como supervisores en la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

c) Libreta Militar. Si se trata de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.

d) No tener antecedentes penales.

e) Haber aprobado el curso de introducción a la vigilancia y seguridad privada y curso básico de supervisor, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2596 de 2003 y la Resolución 0666 de 2004, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Funciones:

a) Programar y orientar la prestación del servicio de vigilancia en los sitios donde se preste el servicio.

b) Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal a cargo.

c) Verificar el cumplimiento de los programas y procedimientos establecidos por el Supervisor del contrato de la Universidad y el contratista para prestar el servicio.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- d) Controlar la apertura y cierre de las Dependencias para verificar que las normas de seguridad se cumplan en forma eficaz.
- e) Atender directamente los problemas de hurto y la incursión de personas no autorizadas a las dependencias, cuando el vigilante así lo requiera.
- f) Tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, para proteger los bienes bajo responsabilidad de la Universidad y de la empresa contratista, e igualmente para proteger a las personas que se encuentran en los sitios donde se presta el servicio.
- g) Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes en la cada una de las sedes.
- h) El supervisor de cada sede deberá presentar informes escritos a la Universidad, sobre novedades, recomendaciones o sugerencias.
- i) Las demás funciones inherentes al cargo que desempeñaran para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, y serán determinadas de común acuerdo entre la Universidad y la empresa de vigilancia seleccionada.
- j) Dirigir, coordinar y controlar en forma permanente al personal de seguridad, fijándoles las condiciones específicas y horarios de turnos.
- k) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control.
- l) Responder por el registro y control del libro de turnos.
- m) Implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente.
- n) Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio. Reportar en forma inmediata ante los interventores del contrato, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- ñ) No permitir el uso inadecuado de los elementos suministrados a los vigilantes y recepcionistas para la prestación del servicio.
- o) Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y los interventores del contrato.

### **3. Vigilantes con o sin medio armado**

El proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar el cargo de vigilante en los diferentes turnos, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título de Bachiller preferiblemente reservistas, con estudios en niveles de seguridad: introducción, básicos y avanzados, certificados por academias de seguridad autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003 y Resolución No 0666 de 2004 de la citada Superintendencia
- b) Experiencia mínima de un (1) año en vigilancia.
- c) Tener credencial vigente expedida por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el artículo 87 del decreto 356 de 1994.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

d) Libreta Militar para el personal masculino. Si se trata de de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.

e) No tener antecedentes penales.

f) Para el caso específico de los servicios de vigilancia y seguridad privada para monitoreo de sistemas electrónicos de seguridad, deberán adicionalmente haber aprobado el curso básico para operador técnico y/o supervisor de medio tecnológico, de conformidad con la Resolución 2600 de 2003 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; tener conocimientos comprobables en operación de equipos de cómputo, sistemas operativos Windows 2000-XP, Office (Word y Excel); actitud proactiva y facilidad de comprensión en temas de sistemas; excelente concentración y manejo de personal por radio; haber trabajado por lo menos doce (12) meses en cargos similares operando equipos de control de accesos y CCTV.

Funciones:

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y por la custodia de los bienes muebles e inmuebles, en los sitios donde se preste el servicio. De manera específica deberán cumplir con las siguientes funciones:

a) 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.

b) 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 y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones.

c) Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces.

d) Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista.

e) Velar por los bienes de la Universidad, lo mismo que por lo elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.

f) Responder por la correcta utilización de las áreas de parqueo por parte de los funcionarios y visitantes, así como mantener el control de los vehículos allí estacionados.

g) Garantizar la restricción de acceso a las Dependencias que indique el Supervisor del contrato.

h) Controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos internos, lo mismo de los bienes muebles que en ellos lleven los funcionarios y visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Universidad.

i) Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias.

j) Impedir el acceso de personas armadas a las sedes de la Universidad, salvo en los casos de personas autorizadas.

k) Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- l) Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, en las sedes vigiladas por el contratista.
- m) Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes de la Universidad, así como por la de las personas que se encuentran en estas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
- n) Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes.
- o) Dar aviso inmediato al Supervisor designado por el contratista, de cualquier anomalía que se presente en los sitios o puestos de vigilancia.
- p) Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran.

### **4. Vigilantes Bibliotecas**

Deberán tener el mismo perfil que los vigilantes con o sin medio armado, descritos en el numeral anterior y cumplir las siguientes funciones:

- a) Controlar el ingreso y salida de las personas a la biblioteca, verificando su condición de estudiantes con carnet vigente, docentes o personal administrativo. Es necesario que el vigilante verifique que las personas ingresen a la biblioteca sin libros, maletas, bolsos o cualquier otro implemento que permita camuflar la salida de los libros o bienes de la biblioteca
- b) Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las bibliotecas, encendido y apagado de luces.
- c) Responder por todos los bienes de la biblioteca y los demás que se encuentren dentro de las instalaciones de las mismas, teniendo en cuenta los requerimientos que haga la Oficina de Bibliotecas de la Universidad Distrital.
- d) Administrar los lockers, verificando su correcto uso y de acuerdo con las políticas fijadas con la oficina de bibliotecas, respondiendo por los bienes que en ellos se guarden.
- e) Cumplir a cabalidad con los turnos señalados por la compañía para la vigilancia de las bibliotecas.
- f) En general, responder por la seguridad de todas las instalaciones y bienes de las Bibliotecas, así como de los funcionarios y estudiantes, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
- g) Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos por las normas vigentes.
- h) Reportar en forma inmediata ante los Supervisores del contrato de la Universidad Distrital, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- i) Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- j) Cuando esto último ocurra, la Universidad Distrital a través de los supervisores reportará las anomalías presentadas con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

k) Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los Supervisores del Contrato por parte de la Universidad.

### **5. Manejadores Caninos, requisitos mínimos:**

Teniendo en cuenta que los vigilantes no podrán reemplazar a los manejadores caninos, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, al suscribir el acta de iniciación, las hojas de vida de la totalidad de los manejadores y/o guías propuestos para el desarrollo del objeto del contrato, anexando las constancias de capacitación y experiencia del manejador, expedidas por la Escuela de Formación de Guías y adiestramiento de perros en la Policía Nacional y/o Escuelas y Departamentos de Capacitación en el área canina, legalmente autorizadas por la Superintendencia.

Todo el personal propuesto como manejador o guía canino, deberá portar el uniforme que lo identifique plenamente en su labor que desarrolla y que determine el servicio al cual está vinculado. Así mismo, deberá portar el carné que lo identifique como tal por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Los manejadores caninos deberán cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- a) Contar con su situación militar definida (libreta militar).
- b) Tener el título de bachiller.
- c) Sin antecedentes penales.
- d) Haber aprobado el curso de introducción a la vigilancia y seguridad privada y curso básico de manejador canino con fundamentación en la especialidad de búsqueda de explosivos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2599 de 2003.

### **6 Recepcionistas:**

Deberán cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- a) Haber aprobado hasta once grado de educación secundaria
- b) Sin antecedentes penales
- c) Con experiencia comprobada en manejo de sistemas de control de visitantes de mínimo doce (12) meses
- d) Haber aprobado el curso de introducción a la vigilancia y seguridad privada y curso básico de vigilante, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2596 de 2003 y la Resolución 0666 de 2004, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Funciones:

De forma general los o las recepcionistas deberán controlar el ingreso y salida de los visitantes de las instalaciones o sedes de la Universidad orientándolos para su correcto desplazamiento dentro de las sedes y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Universidad a través de los supervisores de sedes.

- a) Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de visitantes y bienes, de acuerdo con las instrucciones que impartan los supervisores de las sedes.
- b) Anunciar a los visitantes en las diferentes dependencias, registrar en el sistema su ingreso y suministrar la ficha correspondiente.
- c) Suministrar información clara, concisa y veraz a los usuarios internos y externos de la Universidad.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- e) Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de la compañía.
- f) Reportar en forma inmediata a los supervisores, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- g) Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- h) Cuando esto último ocurra, la Universidad a través de los supervisores reportarán las anomalías presentadas con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.
- i) Acatar las instrucciones impartidas por los supervisores.
- j) Las demás que le sean asignadas por la empresa seleccionada y por los supervisores.

### **7. Recurso Canino.**

Todo el recurso canino solicitado por la Universidad y propuesto deberá obligatoriamente cumplir con el Código único – Certificación de que trata el Artículo 21 de la Resolución 02601 del 11 de diciembre de 2003-.

Los caninos requeridos para desarrollar el objeto del contrato, deberán estar entrenados así: 2 en defensa controlada, 1 para detectar explosivos, para lo cual el contratista deberá cumplir con el Código único – Certificación de que trata el Artículo 21 de la Resolución 02601 del 11 de diciembre de 2003, mediante certificación expedida por el ente regulador para tal fin. El contratista deberá suministrar en forma oportuna, y mantendrá en buen estado de presentación y mantenimiento los caninos que se necesiten en cada uno de las sedes de la Universidad y ola edad de los mismos no podrá ser mayor de los cinco (5) años.

### **4.1.3.2. CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de su oficina desarrolladora del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- , fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección, y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del contrato respectivo.

- El personal de vigilancia debe apoyar la labor de supervisión y seguimiento a las conductas que puedan afectar el equilibrio ambiental en la Universidad. Entre estas se tienen: contaminación visual, uso inadecuado de los puntos ecológicos, deterioro de zonas verdes o daños en la infraestructura.
- Por ningún motivo se debe permitir la salida de material reciclable de las instalaciones de la Universidad por parte del personal de aseo, u otras personas NO autorizadas para ello.
- El personas de la empresa de vigilancia debe asistir a la inducción sobre el PIGA, con la finalidad de ser enterados de los programas que sobre la materia se llevan a cabo en la Universidad, así como; de la importancia de su colaboración en las labores medioambientales que se desarrollan.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

- La empresa de vigilancia contratada deberá en la utilización del medio canino, impedir la deposición de heces fecales en prados y sitios no adecuados, tal como lo establece el Acuerdo 417 de 2009.

### 4.1.3.2. SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLOGICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO CANTIDAD ELEMENTO Y/EQUIPO UBICACIÓN OBSERVACION.

A continuación se determinan los medios tecnológicos requeridos por la Universidad para el desarrollo del servicio a contratar:

CANT.	ELEMENTO Y/EQUIPO
35	Revolver calibre 38 L
1	Escopeta recortada
85	Radio portátil Motorola EP 450 o superior
2	Arco detector de armas y metales
18	Detector de armas y metales manual
1	Circuito cerrado de televisión
137	Cámaras 1080P H.264 IP 48 Leds de 850 nm Visión Nocturna IR
8	Domo de 5 megapixel H.264 IP
1	UPS de 5 KVA
7	Sistema de registro y control de visitantes
16	Alarmas
18	Espejos
78	Linternas
36	Reflectores
1	Vehículo Automotor
1	Sistema de control de asistencia con medios tecnológicos

### Distribución de elementos

ELEMENTO	LUGAR	CANTIDAD
Revolver calibre 38 L	Uno por cada servicio con arma, teniendo en cuenta las condiciones especificadas.	35
Escopeta recortada	Sede Vivero Lote B	1
Radio portátil Motorola EP 450 o superior	Uno por cada servicio contratado	78
	Supervisores Universidad	3
	Coordinadores de sede dispuestos por la universidad en: Tecnológica, Macarena, Vivero y Sede Administrativa Calle 40	4
Arco detector de armas y metales	Sede Administrativa Calle 40.	2
Detector de armas y metales manual	Sede Administrativa Calle 40.	2
	Vivero	2

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

	Tecnológica	1
	Macarena A	2
	Macarena B	2
	ASAB	2
	Sótanos	1
	Postgrados Calle 64	1
	Idexud	1
	Calle 34	1
	ILUD	2
	Luis a Calvo	1
Circuito cerrado de televisión	Sala de monitoreo ubicada en el Edificio Administrativo de la Calle 40	1
Sistema de registro y control de visitantes	Macarena A	1
	Macarena B	1
	Tecnológica	1
	Vivero	1
	Edificio Administrativo de la Calle 40	1
	ASAB	1
	Idexud	1
Alarmas	Una para cada una de las sedes contratadas. Teniendo en cuenta que se debe ubicar tres en la sede calle 40: edificio administrativo, Sabio Caldas y Torre Central	16
Espejos cóncavos	Se colocaran en los parqueaderos de las siguientes sedes:	
	Edificio Sabio Caldas – Calle 40	7
	Vivero	1
	Macarena B	1
Espejos convexos	Postgrados Calle 64	1
	Se utilizaran por parte de los vigilantes en los parqueaderos de las siguientes sedes:	
	Edificio Sabio Caldas – Calle 40	1
	Vivero	1
	Tecnológica	1
	Macarena A	1
	Macarena B	1
	Postgrados Calle 64	1
ASAB	1	
Idexud	1	
Linternas	Una por cada servicio contratado	78
Reflectores	Macarena A	5
	Macarena B	5
	Vivero Lote A	5
	Vivero Lote B	5
	Tecnológica	5
	ASAB	4
	Sede calle 40	3
	ILUD	4
Vehículo Automotor	Deberá permanecer a disposición en las instalaciones de la sede administrativa.	1
Sistema de control de asistencia con medios tecnológicos	Todas las sedes	1

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### Distribución de cámaras y domos

Lugar	Ubicación	Cámaras	Domos
<b>Macarena A</b>	Biblioteca	2	
	Parte externa y parqueaderos	5	2
	Entradas	6	
<b>Macarena B</b>	Laboratorios	5	
	Edificios	6	
	Parte externa y parqueaderos		1
<b>Vivero</b>	Edificios	10	
	Biblioteca	5	
	Zona externa y parqueaderos		2
<b>ASAB</b>	Edificios	10	
<b>Tecnológica</b>	Edificios	13	
	Biblioteca	5	
	Parte externa y parqueaderos		2
<b>Calle 40</b>	Sede Administrativa, incluido 7º piso	19	
	Torre central, en tesorería integrada al sistema de cámaras del edificio	6	
	Sabio Caldas	28	1
	Biblioteca	5	
<b>Postgrados Calle 64</b>	Edificios	6	
<b>Idexud</b>	Edificios	4	
<b>Emisora</b>	Edificios	2	
<b>Total</b>		<b>137</b>	<b>8</b>

- **ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE APOYO**

#### 1. Armamento

El armamento que debe emplearse en los puestos con medio armado, consistirán en revólveres calibre 38 L. Y una escopeta, Todos deben ser de propiedad de la empresa de vigilancia y deben tener su salvoconducto vigente.

Cada arma que se emplee en la prestación del servicio será sujeta a revisión y aprobación por parte de la entidad idónea, presentando al supervisor del contrato dicha constancia, dentro de los diez (10) días siguientes a la iniciación del contrato.

#### 2. Equipos de comunicación

La Universidad demanda comunicación confiable y óptima con todos los puestos de vigilancia de las diferentes sedes, que presten este servicio, concentrando sus comunicaciones en una central de radio, ubicada en las instalaciones de la sede la calle 40 o en su defecto en la sede que le indique el Supervisor del Contrato de la Universidad Distrital.

La empresa debe contar con líneas de comunicación óptimas en cada una de las sedes y entre las sedes de la Universidad.

Los requerimientos del servicio en materia de comunicaciones son:

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- Canal o grupo exclusivo para la Universidad. Con una comunicación interna en cada sede y comunicación entre sedes.
- Radio base para la central de radio que se ubicará en la sede la Calle 40.
- Radio base ubicada en cada una de las sedes para la comunicación tanto interna como con la central de radio de la sede de la Calle 40.
- Medio de comunicación oportuna con la supervisión del contrato, asesoría de seguridad, administradores de la Universidad, coordinador y supervisores del contrato. En lo posible avénteles o celulares.
- Radio en todos los puestos de trabajo mencionados.
- Las porterías principales de cada Sede, deberán tener mínimo dos (2) radios.
- Todos los radios portátiles deben ser manejados con audífonos manos libres, el contratista debe tener enlace con la red de apoyo de seguridad de Bogotá
- Cada radio que se emplee en el servicio será sujeto a revisión y aprobación por parte de una entidad idónea y se debe presentar constancia a la supervisión del contrato de esta revisión.

**NOTA:** la empresa contratista deberá asegurar previo al inicio del contrato cada uno de sus equipos instalados contra los daños o posibles hurtos que se puedan presentar, con el fin de obtener su pronta reposición en un término no superior a cinco (5) días.

El contratista adjudicatario podrá al inicio de la ejecución del contrato, presentar otras soluciones de comunicación como celular, Avantel u otro, cualquiera de los cuales será completamente a su costa y solo serán implementados con previa autorización del Supervisor del contrato por parte de la Universidad, siempre y cuando cumplan con las necesidades de comunicación solicitadas.

El Coordinador Administrativo asignado para el contrato por la empresa de vigilancia y cada puesto de vigilancia, deben contar con un radioteléfono, cargador de batería y batería de repuesto.

### **3. Detectores de armas y metales.**

Arco detector de armas y metales, debe cumplir con las siguientes características: 20 programas de sensibilidad: de 1 a 200 niveles cada programa para seleccionar el objetivo en forma precisa. Detector de metal controlado digitalmente en su sistema de pulso de inducción por microprocesadores utilizados en el circuito de detección y control. Con memoria no volátil. Salida de control: relevador de bajo voltaje para controlar alarma externa y otros dispositivos electrónicos. Indicadores: luz de liso para operar (ready), alarma (alarm), una señal con luz y alarma audible se activan cuando detecta el objeto de metal.

El detector manual, debe contar con detección omnidireccional de 360 grados, indicador de batería baja, color negro sin perilla de ajuste de sensibilidad, que opere en una frecuencia de 95 khz. Régimen de trabajo de 24 horas de uso continuo, capacidad de revisión de 2 a 3 detecciones por minuto, indicadores de listo para operar, señal de alarma, audible, discreta y visual al detectar objetos de metal, de 0.5 kg.

### **4. Circuito cerrado de Televisión**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

El contratista deberá instalar y poner en funcionamiento un circuito cerrado de televisión, de las siguientes características:

El sistema debe tener grabación permanente las 24 horas en imagen real. El contratista debe tener Backups de por lo menos un mes, bien sea en discos de DVD/Blueray o directamente en discos duros instalados en los equipos, que garanticen la disponibilidad inmediata de información de dicho tiempo de grabación y entregar copia al Supervisor del contrato dentro de los tres (3) primeros días siguientes de cada mes. El contratista deberá garantizar que los equipos permitan la consulta inmediata de información en casos específicos de revisión y/o investigación por parte de la Universidad, sin que se interrumpan las grabaciones.

La instalación y entrada en funcionamiento del circuito cerrado de televisión, debe completarse dentro de los primeros diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio. En caso de que el contratista ganador no pueda adquirir los equipos necesarios para la conformación del circuito cerrado (incluidas cámaras y domos), dentro del tiempo establecido, deberá suministrar un sistema de monitoreo transitorio que permita garantizar la seguridad de las instalaciones de la Universidad, bajo su responsabilidad, e instalar el fijado en el Pliego de Condiciones en un plazo no mayor a cuarenta (40) días.

De otra parte, la Universidad aclara que todos los costos por mantenimiento, actualización, reemplazo, instalación, y demás aspectos que involucren la puesta en marcha del sistema; estarán a cargo del oferente ganador del presente proceso de selección.

Trimestralmente el contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo del sistema de circuito cerrado de televisión. Igualmente deberá garantizar la solución de problemas en el equipo en un término inferior a 24 horas hábiles y en caso de no solucionar el problema en dicho periodo, instalar un equipo de reposición de iguales o mejores características.

Se implementará con base en cámaras fijas IP IR tipo bullet, domos IP y NVR con las siguientes funciones básicas:

- Cobertura de los accesos a los lugares definidos
- Grabación digital local de alta calidad
- Interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP.
- Programación de la configuración en forma remota.

### **a. Cámaras Fijas:**

Se instalarán estas cámaras para dar protección en lugares internos, especialmente las áreas de acceso a las dependencias administrativas de los edificios en cada sede, áreas con control de acceso y control de activos.

Estarán conectadas mediante TCP/IP al NVR y podrá ser monitoreada en cualquier momento desde la central de monitoreo, en forma manual o automática de acuerdo al caso, que se ubicará en la sede la 40.

Deben tener las siguientes características mínimas:

Cámara IP Tipo Bullet IR:

- Full Resolución de 1920 (H) x 1080 (V), 1080p
- Capacidad de compresión en formato H.264
- IR (Iluminador Infrarrojo) 48 LEDS, 850 nm, visión nocturna
- Resistencia al agua, Carcasa Impermeable Tipo IP66
- Sensor de Imagen 2.07 megapixel CMOS



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- Lente varifocal 4.5 - 10 mm con corrección IR
- Iluminación mínima 0 LUX (IR on)
- Distancia de IR mínima 25 metros a 45°
- Máxima SNR 45dB
- Voltaje de Entrada 12 VDC
- Capacidad para PoE
- PTZ electrónico (Pan, Tilt, Zoom)
- Housing antivandálico

### **b. Cámaras Domo:**

Se instalarán estas cámaras, con el propósito de cubrir las entradas principales de los edificios de las sedes y los alrededores de los mismos como parqueaderos, zonas verdes y de descanso, al igual que en las bibliotecas de las sedes de Ingeniería, Tecnológica y Vivero.. Estarán conectadas al NVR.

Se programarán remotamente desde el Centro de monitoreo, en lo relacionado con los pre-sets, y los tours que deben operar en cada una de ellas.

Podrán ser monitoreadas desde la central de monitoreo, en cualquier momento, ya sea en forma manual o automática.

Si una señal de alarma es generada en el edificio, la cámara deberá poder ser programada para enfocar la salida o sitio que se defina como reacción automática.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Cámara IP tipo Domo PTZ a color día/noche 1/2.5" CMOS Sensor, Resolución de 5 Megapixels, iluminación Mínima de Escena: Color: 0.3 Lux @ F1.4, Día/Noche: 0 Lux, 12V DC.
- Chasis y Burbuja de 4" en policarbonato antivandálico IP66
- Compresión de video en formato H.264
- Capacidad para multistream (mínimo 2 simultáneos a diferentes resoluciones)
- Capacidad para PoE
- Pan 360°, Tilt 90°, 360° eje Z.
- Sensor de imagen 1/2.5" CMOS.
- Zoom forense electrónico
- Resolución máxima 2592x1944
- Auto Exposición y control de ganancia >120dB
- Ventilador y Calefactor.

También es aceptable combinación de cámaras análogas e IP, siempre y cuando se cumplan las características técnicas mínimas anteriores

### **c. Grabador Digital**

Se requiere un servidor de grabación en configuración principal/secundario que permita a la Universidad distribuir las cámaras a lo ancho y largo de la red. Deberá permitir acceso a cantidad ilimitada de cámaras y servidores.

La arquitectura de servidor deberá ser distribuida con el ánimo de optimizar el uso del ancho de banda, manteniendo al mínimo el tráfico de datos de vídeo entre cámaras, servidores y usuarios.

### **d. Servidor de grabación**

- Conexión a cada cámara IP y codificador de vídeo IP.
- Grabación de vídeo y audio.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

- Recepción de eventos y activación de alertas y acciones predefinidas.
- Albergar y controlar el acceso de clientes.
- Registro de la actividad.

La gestión se efectúa directamente en el servidor de grabación, en un módulo de administrador incluido.

### e. Visor

El visor permite que el operador/administrador lleve a cabo la visualización y búsqueda básicas de datos de vídeo. El visor está conectado directamente al servidor de grabación.

### f. Cliente avanzado

Este cliente avanzado estará dotado con las funciones de: reproducción y visualización simultánea en directo, PTZ inteligentes, búsqueda avanzada, exportación de material probatorio, entre otros.

El contratista debe proveer el sistema de grabación en la central de monitoreo, con el fin de tener como mínimo un mes los hechos que sucedan en cada una de las sedes, así mismo debe prever los sistemas de monitoreo a instalar en la sala de monitoreo de la 40. Un video-Wall de 3x2 con monitores Industriales LCD de 46 pulgadas, entrada VGA, HDMI. Mesa controladora.

Se precisa que el proponente debe garantizar que el software de grabación, tenga como mínimo las siguientes características:

Característica	Descripción
Audio bidireccional	Óptimo para comunicarse con personas en verjas/entradas o para enviar/difundir un mensaje a un gran número de personas a la vez.
Soporte para tecnologías de compresión de vídeo H.264, MPEG-4 ASP, MxPEG	Reduce la cantidad de datos de vídeo en la red sin repercutir negativamente sobre la calidad del vídeo.
Soporte de acceso de datos OPC	Permite la Integración a la perfección con equipos de gestión industrial y edificios, como sistemas de alarmas e incendios
Flujo continuo múltiple optimizado para ancho de banda	Permite el ahorro en ancho de banda al grabar a determinada velocidad/resolución de fotogramas y visualizar a una velocidad/resolución de fotogramas menor.
Archivado que abarca múltiples discos	Reducción de costos en almacenaje
Compatibilidad con idioma español	Permite que los operadores usen el sistema en su lengua materna.
Soporte de DVR	Utilización más amplia de vídeo IP
Soporte para múltiples servidores, emplazamientos y clientes	Solución adaptable a diferentes necesidades
Compatibilidad con más de 100 cámaras IP, codificadores y determinados DVRs de más de 30	Libertad para escoger entre las mejores opciones.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

fabricantes distintos.	
Exportado a varios formatos, entre lo que se incluye vídeo de múltiples cámaras, con visor integrado	Permite entregar pruebas auténticas a las autoridades públicas o para investigaciones internas.
Sin ataduras de software: la capacidad del hardware determina la cantidad de dispositivos y grabaciones por servidor de grabación	Escalabilidad y alto rendimiento
Permite utilizar un servidor principal/secundario distribuido	Reducir la carga de red
Licencias por canal de vídeo	Crecimiento según necesidades, por dispositivo y servidor de grabación.

### 5. Medio de registro y control de entrada de personal (visitantes u otros)

A fin de garantizar un efectivo control y seguimiento al personal que ingresa como visitante a la Universidad, el contratista deberá instalar siete (7) medios digitales de registro y control de entrada y salida de personal (digital control) que conste de:

- Almacenamiento de imágenes de personal y documento de identificación.
- Base de datos de ingreso y salida de personal.
- Software con licenciamiento que registre estadísticas diarias, semanales, quincenales y mensuales, clasificadas por dependencia o sede.
- Cámaras con su respectivo monitor adecuadas para registrar imágenes compatibles con el software.
- Impresora adecuada para emitir boleta de visitante por persona, la cual debe incluir el suministro de toner o tinta y el papel, durante la ejecución del contrato.
- Computadores como mínimo procesador Pentium IV de 2.8 Ghz, Borrador Intel 865, Disco duro de 80 GB, Memoria 256 Ram, Tarjeta de red 10100, Quemador de DVD, Monitor de 15", Teclado y Mouse. Sistema operativo licenciado Windows XP Profesional.

### 6. Alarmas

El sistema electrónico de alarmas deberá tener como mínimo las siguientes especificaciones: a) Teclado numérico que permita controlar el sistema y cambiar las claves de usuario y que permita enviar señal silenciosa de asalto y/o desarmado bajo amenaza; b) Adaptador de corriente; c) Batería sellada de carga seca recargable; d) Transmisor anti-atraco que permita enviar señal silenciosa a la central de monitoreo; e) Sensor infrarrojo; f) Contacto magnético para control de apertura; y g) Magnético de supervisión.

Se emplearan paneles, detectores de movimiento, detectores de humo, en las sedes donde no existen, discriminadores de audio y teclados de control con las siguientes funciones básicas, a través de las cuales se pueda:

- Detectar y generar señales de alarma de intrusión y de incendio, mediante los sensores y detectores necesarios.
- Programar funciones de reacción a una o varias alarmas tales como bloqueo/desbloqueo de accesos, encender o apagar luces, abrir breakers, etc.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- Realizar interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP. A ubicar en la sede la 40.
- Generar señales de alarma, identificando cada una de las áreas y zonas de protección a través de sensores direccionables.

### **a. Paneles**

Los paneles deberán tener como mínimo las siguientes características:

- Panel integrado de detección de intrusión e incendio homologado bajo UL Commercial Burglary UL609 y UL Commercial Fire UL864, en aquellas sedes que no lo tengan.
- Mínimo 8 zonas totalmente programables en su versión básica, ampliable hasta 192 zonas.
- 4/8 particiones.
- Memoria de 512 para 1000 incidentes.
- Prueba de batería dinámica
- Controlador de sirena integrado o salida de tensión
- Dos retardos de entrada y salida independientes
- Capacidad de hasta 96 Detectores de humo e Intrusión direccionables.
- Modo de prueba de detección
- Supervisión de sirena y salida de altavoz
- Capacidad de soportar módulos de expansión de zonas cableadas o inalámbricas.
- Soportar DHCP para direcciones IP de los paneles
- Módulo de comunicaciones Ethernet TCP/IP
- Software para programación remota de los paneles.
- Soportar un modo alternativo de comunicaciones telefónicas.
- Reporte de eventos formato SIA y Contac-ID.
- Programación para envío de eventos por e-mail.

### **b. Sensores de movimiento:**

Para detectar intrusión a las áreas de cobertura del sistema.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- PIR Direccionables.
- Distancia de detección no menor a 10 metros
- Sistema de procesamiento de cortina 3D.
- Certificación UL.

### **c. Detectores de humo:**

Se emplearán en los lugares donde existan elementos combustibles, especialmente, y donde exista la probabilidad de generarse incendios.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Detector de humo direccionables de dos hilos.
- Detección de humo fotoeléctrico con detector de temperatura.
- Compensación y ajuste de sensibilidad.
- Certificación UL268.

### **d. Teclados de control:**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Se empleará un teclado de control por cada área de protección, de acuerdo a las características de cada sistema.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- El teclado armará y desarmará solo el sector protegido
- Tendrá integrada la función de detección de saboteo.
- Certificación UL.

### **e. Estación manual:**

Se emplearán estaciones manuales en los corredores de acceso a las áreas protegidas en cada una de las sedes.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Construcción en Aluminio, color rojo.
- De doble acción.
- Direccionable a través de un modulo al bucle (loop).
- Certificación UL.

### **f. Luz estroboscópica:**

Se implementarán luces estroboscópica con notificador audible, en las rutas de evacuación definidas en los planos de los edificios de cada sede, donde se presta el servicio de vigilancia.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Salida de luz estroboscópica seleccionable 15cd o 30cd.
- De doble acción.
- Salida de sirena seleccionable
- Direccionable a través de un modulo al loop.
- Certificación UL

## **7. Espejos**

El contratista deberá instalar diez (10) espejos cóncavos CPN ángulo de 60, 70 y 90 grados, en cada una de las entradas principales a sedes y parqueaderos. Igualmente deberá dotar a los vigilantes de las entradas a parqueaderos, de ocho (8) espejos los cuales deben ser tipo bastón, para inspección vehicular con linterna de diferentes diámetros.

## **8. Linternas**

El contratista deberá dotar a los vigilantes como mínimo con setenta y ocho (78) linternas manuales, con batería de por lo menos 6V y mantenerlas en perfectas condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante la ejecución del contrato.

## **9. Reflectores**

Los reflectores deberán ser de tipo rectangular para exteriores tipo Power Vision o equivalente, con óptica de haz ancho (WB), de 1500 W. Estructura de aleación de aluminio y magnesio al 3 para mayor resistencia a la oxidación. Caja posterior de aluminio fundido para conexión eléctrica. Pintura al horno color gris martillado. Vidrio templado de 4mm de espesor. Marco porta vidrio fijado a

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

través de ganchos de acero inoxidable. Brazo de fijación de platina de fierro galvanizado de 5 mm de espesor. Adosable a superficies planas.

### **10. Vehículo automotor**

Para efectos de la supervisión por parte de la Universidad y visitas de control en las distintas sedes donde se preste el servicio, el proponente debe ofrecer un (1) vehículo automotor (se excluyen motos) sin restricción de horario (pico y placa). El móvil para la supervisión de los puestos contratados no tiene costo adicional y su valor se entenderá incluido en el valor total de la propuesta (no debe, por tanto cotizarse por separado). Debe garantizar su exclusividad para la supervisión por parte de la Universidad, el vehículo debe ser de propiedad del contratista, mínimo modelo 2009 o superior, en óptimas condiciones de funcionamiento y contar con un equipo de comunicación.

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el vehículo automotor que se utilizará para la supervisión, la tarjeta de propiedad, el SOAT, el certificado de emisión de gases del mismo y copia de la resolución de asignación de siglas por parte de la Dirección de Registro e identificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El contratista deberá asumir los gastos de combustible y mantenimiento que se requieran para el funcionamiento del vehículo, de acuerdo a las funciones fijadas, durante todo el contrato. De igual manera, en caso de accidente el contratista deberá asumir los costos del siniestro y los que se deriven de las consecuencias de los mismos.

### **11. Sistema de control de asistencia con medio tecnológico**

Este sistema deberá estar integrado por un software de control de asistencia y por un sistema de identificación de personal.

El sistema ofertado por los proponentes debe permitir:

- Controlar el ingreso y salida de todo el personal que involucra el contrato (incluido coordinador y supervisores).
- Identificar al empleado con su hora de llegada y salida, así como los reportes de control.
- Permitir el almacenamiento de datos de cómo mínimo un (1) mes de actividades.
- Permitir la descarga de datos en tiempo real y con un medio de acceso exclusivo para una persona.
- Verificación de información identificando los datos ingresados manualmente.

#### **4.1.3.3. CONDICIONES ADICIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- **DOCUMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA**

A la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo, el proponente seleccionado estará obligado a suministrar todos los elementos de papelería y de oficina necesarios para la adecuada prestación del servicio, adicionalmente deberá suministrar los siguientes elementos para cada puesto:

Carpeta, que contendrá:

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- Las consignas correspondientes para archivar las órdenes de salida y entrada de elementos y vehículos, las autorizaciones de entrada y salida de funcionarios y para control de visitantes.
- Las consignas impartidas por el Supervisor del Contrato designado por la Universidad Distrital.

Libros (De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas numeradas consecutivamente), que contendrá:

- Las minutas para cada puesto.
- Las minutas para cambio de turno.
- El control de ingreso y salida de vehículos y de elementos de propiedad de la Universidad Distrital.

### **• PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

El proponente seleccionado se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas, registro y control del personal que ingresen a los Edificios en medio magnético y demás documentación relativa a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el mismo.

Los documentos anteriores podrán ser solicitados por la UNIVERSIDAD DISTRITAL en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado.

### **• EQUIPO BÁSICO, ARMAMENTO, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EQUIPOS DE APOYO.**

El proponente deberá proporcionar al personal de vigilancia los uniformes, armamento y equipos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001, el Decreto 356 de 1994 y la Resolución 00510 de 2004. Además deberá dotar a los vigilantes de elementos indispensables para la prestación del servicio, como pitos, bastones, linternas, impermeables, etc., y demás que requiera para la correcta prestación del servicio.

El proponente deberá garantizar la dotación del armamento para todos y cada uno de los puestos de servicio solicitados, salvo para las recepcionistas y el servicio con medio canino, el cual deberá contar con los respectivos salvoconductos vigentes.

Así mismo, el proponente deberá proporcionar a las recepcionistas los uniformes y elementos necesarios para prestar el servicio de conformidad con lo establecido en la Resolución 00510 de 2004, expedida por la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada.

### **• CAMBIO DE PERSONAL**

El proponente seleccionado atenderá dentro de las doce (12) horas siguientes, las solicitudes de cambio de personal que por deficiencia o inconveniencia solicite la UNIVERSIDAD DISTRITAL, por intermedio de los Supervisores del Contrato. El personal que sea cambiado por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio.

El proponente seleccionado, no podrá en forma unilateral retirar o trasladar al personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con la autorización escrita de la Supervisión de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

La Universidad exigirá al proponente, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio de vigilancia, el documento mediante el cual el trabajador presenta su renuncia.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **• REEMPLAZO DEL PERSONAL Y DE EQUIPOS**

El proponente seleccionado deberá reemplazar en forma inmediata el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe tener el mismo o superior perfil del que reemplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos. Igualmente, el proponente seleccionado debe reemplazar en un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación que en tal sentido le realice la Universidad Distrital, los equipos o elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o superiores características.

Así mismo, el contratista deberá asumir los costos en los que se incurra para el reemplazo de equipos por motivos de pérdida y daños ocasionados por terceros.

### **• EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL**

El proponente seleccionado ejecutará el objeto del contrato de la presente Convocatoria con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la Universidad., por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

### **• CAPACITACION DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

Con el fin de garantizar una armonía laboral y de convivencia entre el personal, los funcionarios y estudiantes, se solicita a la empresa ganadora dentro del desarrollo del contrato, garantice la formación continua de su personal con cursos que involucren las siguientes áreas:

- Resolución de conflictos.
- Manejo de explosivos.
- Manejo de personal bajo efectos del alcohol, alucinógenos y sustancias psicoactivas.
- Primeros auxilios.
- Manejo antidisturbios, evacuaciones de personal.
- Derechos humanos, trato al personal y convivencia.
- Liderazgo.
- Salud ocupacional.

Estos cursos deberán ser tomados por el personal en horarios diferentes a los del servicio, el proponente favorecido deberá brindar una capacitación de mínimo cuatro (4) horas al personal asignado al contrato en forma bimensual y garantizar que se reciba por lo menos un curso bimensual hasta completar los temas solicitados.

Para ello la empresa ganadora deberá presentar al Supervisor del Contrato por parte de la Universidad el programa de capacitación continua a más tardar en los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato indicando: los centros de formación, horarios, temas a tratar y personal que tomará el curso, para su verificación. En cualquier momento el supervisor podrá hacerse partícipe de los cursos o verificar que cumplen con las condiciones fijadas para los mismos.

### **• ESTUDIO INDIVIDUAL DE RIESGOS Y NECESIDADES DE SEGURIDAD**



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá prestar asesoría durante todo el plazo de ejecución al Supervisor del Contrato designado por la Universidad, para el efecto mensualmente levantará actualización del Estudio Individual de Riesgos y Necesidades de Seguridad, de las diferentes sedes de la Universidad, de tal forma que se realice un trabajo conjunto y participativo, encaminado a mejorar las condiciones de seguridad generales y específicas. Las actividades que se adelanten en este aspecto, se dejarán plasmadas en actas. La información relacionada con recomendaciones de mejora que presente la compañía de vigilancia tendrá para la Universidad un carácter informativo, para la posible implementación de mejoras, a criterio de la universidad, durante la ejecución del contrato o para futuras contrataciones.

- **SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Será responsabilidad del proponente salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas en la prestación del servicio contratado.

- **ANÁLISIS DE SEGURIDAD**

El contratista se debe comprometer a presentar a la Universidad en el término de un (1) mes a partir de la iniciación del contrato un estudio de seguridad en el que se analicen las diferentes sedes en las que se preste el servicio. En este análisis se evaluarán las amenazas, riesgos y vulnerabilidad de los inmuebles, se analizarán los aspectos de vecindad y se propondrán esquemas de seguridad, métodos preventivos, recursos necesarios como personal, equipos de comunicación, medios tecnológicos, etc.

El análisis de seguridad incluirá un manual de medidas y protocolos de seguridad para ser comunicados y cumplidos por funcionarios y visitantes de los edificios sedes donde se presta el servicio.

En caso de requerirse servicios de vigilancia y seguridad privada en nuevas sedes de la Universidad Distrital, el proponente favorecido deberá realizar y entregar el análisis de seguridad de estas sedes dentro de un plazo no mayor a 30 días.

- **PROGRAMA PARA EL RECLAMO DE QUEJAS**

El proponente favorecido deberá diseñar un programa para la atención de quejas y reclamos, tomando los correctivos a que hubiere lugar, de acuerdo con las inquietudes de los funcionarios, trabajadores, estudiantes o personas que visiten las instalaciones de la Universidad.

Este programa debe ser presentado dentro del primer mes de servicio y deberá ser aprobado por el Supervisor del Contrato para su puesta en funcionamiento.

### **4.1.3.4. OTROS REQUISITOS GENERALES AL CONTRATISTA**

Adicional a todos los requerimientos y servicios establecidos, de manera general el contratista debe además garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Permanecer adscrito a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana.
- Adicionalmente los equipos de comunicación suministrados deben permitir tener comunicación inmediata con la Policía, Bomberos, Tránsito, Taxistas y con la empresa prestadora del servicio de vigilancia.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- Mantener comunicación permanente durante las veinticuatro (24) horas del día con los puestos de vigilancia a través de radios móviles y líneas telefónicas o cualquier medio idóneo de comunicación.
- Mantener una línea permanente las veinticuatro (24) horas del día, 365 días del año para resolver cualquier inconveniente que se presente con la prestación del servicio.
- Para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medio canino, los caninos deben cumplir con los requisitos señalados en la Ley 746 de 2002, las disposiciones en materia de carnetización y registro de caninos, establecidas en la Resolución N° 2601 de 2003, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la demás normatividad aplicable.
- Seleccionar personal bachiller siguiendo procedimientos que garanticen la solvencia moral y los antecedentes judiciales de los vigilantes.
- Estar bajo la supervisión directa de los supervisores del contrato delegados para cada sede de la Universidad Distrital.
- Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 356 de 1994 y demás normas que regulen la materia.
- Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto de la presente licitación, con estricta sujeción a las normas legales.
- Rendir y elaborar informes mensuales, elaborar conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Previo a la suscripción del acta de iniciación, la supervisión del contrato realizará la revisión de las hojas de vida del personal propuesto. Si el personal sugerido no cumple con los requisitos exigidos por la Universidad Distrital, el proponente seleccionado deberá efectuar los cambios pertinentes, cuantas veces sea necesario sin que ello genere costos adicionales a la Universidad.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Universidad Distrital.
- Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que en ningún momento, el puesto quede desprovisto del servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.

# PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

## CAPÍTULO 5

### EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en el presente Pliego de Condiciones y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la UNIVERSIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto administrativo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

#### 5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

##### LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la **Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencias estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en el Pliego de Condiciones. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN/ CALIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
Evaluación Jurídica	Admisible/ No Admisible
Evaluación Financiera	Admisible/ No Admisible
Evaluación Técnica (Requisitos mínimos)	Admisible/ No Admisible
Evaluación Técnica que otorgan puntaje	Hasta 800 Puntos
Evaluación Económica	Hasta 200 Puntos
<b>Total Puntos a adjudicar</b>	<b>1.000 Puntos</b>

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### 5.3. EVALUACIÓN JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS** del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas **NO ADMISIBLES** jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** jurídicamente.

### 5.4. EVALUACION FINANCIERA

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados y los indicadores financieros mínimos establecidos. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** financieramente.

### 5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de lo requerido en los numerales 2.4.1 A 2.4.1.2 del presente Pliego de Condiciones. Se debe tener en cuenta que estos aspectos son de obligatorio cumplimiento dado que no otorgaran puntaje, pues se entienden como documentos habilitantes. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** técnicamente.

### 5.6. ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE

La evaluación técnica de los aspectos que aportan puntaje procederá únicamente con las propuestas que hayan superado satisfactoriamente la evaluación jurídica, financiera y la evaluación técnica de los requisitos mínimos. Las propuestas que en los tres aspectos hayan obtenido la condición de ADMISIBLE, podrán continuar con la siguiente etapa de evaluación.

Se verificará que los servicios ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga las mejores especificaciones será la que obtenga el mejor puntaje.

El puntaje asignado para esta evaluación es de 800 puntos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, y las condiciones que los mismos contemplan:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Antigüedad de la empresa	200
Experiencia Específica	200
Sanciones	200
Certificación de formación de coordinador y supervisores ofertados	200
<b>TOTAL</b>	<b>800</b>

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### 5.6.1. ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA

Se calificara con base en la antigüedad del proponente hecho para lo cual se tomara la fecha de constitución señalada en el **Certificado de Existencia y Representación legal, respecto de la fecha de cierre de la presente convocatoria** y se asignara el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla, pudiéndose obtener como máximo 200 puntos:

ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA	PUNTAJE
Tiempo de constitución entre 7 y menor a 8 años	25 puntos
Tiempo de constitución entre 8 y menor a 10 años	25 puntos adicionales
Tiempo de constitución entre 10 y menor a 12 años	25 puntos adicionales
Tiempo de constitución entre 12 y menor a 14 años	25 puntos adicionales
Tiempo de constitución entre 14 y menor a 16 años	25 puntos adicionales
Tiempo de constitución entre 16 y menor a 18 años	25 puntos adicionales
Tiempo de constitución entre 18 y menor a 20 años	25 puntos adicionales
Tiempo de constitución mayor a 20 años	25 puntos adicionales
<b>MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER POR ANTIGÜEDAD</b>	<b>200 PUNTOS</b>

Para los casos de ofertas presentadas por Consorcios o uniones Temporales la antigüedad se valorará mediante la ponderación de la antigüedad de cada uno de sus integrantes por su consiguiente porcentaje de participación.

### 5.6.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Adicionalmente a lo estipulado en el numeral **2.4.1.1 Certificaciones Contractuales y Experiencia General y Específica**, los participantes podrán obtener puntaje adicional de acuerdo a las características de la experiencia específica que tengan con instituciones<sup>1</sup> de educación superior.

Bajo este criterio se otorgara puntaje a los proponentes que demuestren experiencia con este tipo de instituciones, de acuerdo a la siguiente tabla, pudiéndose obtener como máximo 200 puntos:

NUMERO DE CERTIFICACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR / IMPLEMENTACION DE CCTV	PUNTAJE
Dos certificaciones de contratos con Instituciones de Educación Superior	100 puntos
Tres certificaciones con Instituciones de educación superior	200 puntos
<b>MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER POR EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	<b>200 PUNTOS</b>

NOTA: Años considerados para la adjudicación de este numeral serán 2006 a 2010.

Para los casos de ofertas presentadas por Consorcios o uniones Temporales la experiencia específica se valorará mediante la suma directa de las certificaciones presentadas de contratos

<sup>1</sup> Según lo establecido en la ley 30 de 1992, en su artículo 16 "Son instituciones de educación superior: a) Instituciones Técnicas Profesionales, b) Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas c) Universidades.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

realizados, ejecutados y liquidados con instituciones de educación superior de cada uno de sus integrantes.

### 5.6.3 SANCIONES

La calificación de éste factor se realizará con base en la certificación expedida por la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada establecida en el numeral 2.4.1.23** del presente Pliego de Condiciones.

El puntaje otorgado estará relacionado con el tiempo que la empresa certifique que no ha sido sancionada, de acuerdo a la siguiente tabla, pudiéndose obtener como máximo 200 puntos:

SANCIONES	PUNTAJE
De los dos últimos años (2009 a 2010) sin sanciones	50 puntos
De los tres últimos años (2008 a 2010) sin sanciones	50 puntos adicionales
De los cuatro últimos años (2007 a 2010) sin sanciones	50 puntos adicionales
De los cinco últimos años (2006 a 2010) sin sanciones	50 puntos adicionales
<b>MAXIMO PUNTAJE A OBTENER</b>	<b>200 PUNTOS</b>

Para la asignación de puntaje de ofertas que sean presentadas por Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta que **TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL NO HAYAN SIDO SANCIONADOS EN EL PERIODO CONTEMPLADO.**

### 5.6.4. CERTIFICACIÓN DE FORMACIÓN DE CORDINADOR Y SUPERVISORES

Con el fin de evaluar este ítem, la UNIVERSIDAD DISTRITAL tendrá en cuenta la competencia del coordinador y supervisores propuestos por las empresas oferentes y, se podran asignar hasta 200 puntos en el criterio.

Para tal fin, el proponente deberá anexar fotocopia de la credencial vigente de consultor, asesor o investigador en seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y cuyos requisitos están regulados en el Decreto 2889 de 2009, de la persona que postula para desempeñarse como Coordinador de vigilancia dentro del contrato con la Universidad.

Si el documento requerido del Coordinador propuesto para el contrato estuviera en trámite ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el representante legal de la firma proponente, unión temporal o consorcio, deberá manifestar esta situación en su propuesta, indicando el nombre, identificación y perfil de la credencial que se encuentre en trámite. La Universidad corroborará esta manifestación, ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Igualmente, deberá acreditar la calidad del servicio de supervisión, indicando el perfil ofrecido de los supervisores, teniendo en cuenta que deberá existir como mínimo ocho (8) para toda la Universidad. El proponente deberá indicar claramente cuantas personas dispondrá en el servicio de supervisión teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas, para cada una de las personas postuladas como supervisores. Deberá discriminarse el NIVEL DE CAPACITACIÓN que posee, ya sea Actualizado o Avanzado, acreditando tal condición con la certificación expedida por la

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme con lo dispuesto en la Resolución 2596 de 2003 y la Resolución 0666 de 2004.

De acuerdo con la información que se desprenda de la fotocopia de la credencial vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o el documento que la subsane de la persona postulada para desempeñarse como Coordinador del contrato y de los perfiles de los supervisores ofrecidos y certificados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se otorgará hasta un máximo de 200 puntos como se describe a continuación:

<b>COORDINADOR DEL CONTRATO ACREDITADO COMO:</b>	<b>PUNTAJE</b>
Consultor	100
Asesor	80
Investigador	60
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO ACREDITADO COMO:</b>	<b>PUNTAJE</b>
Actualización	100
Avanzado	60

**NOTA:** Para efectos de otorgar el puntaje a los supervisores, se aplicará la siguiente metodología, teniendo en cuenta en los casos que se acrediten varios perfiles de un mismo individuo, se evaluará únicamente sobre el perfil más alto acreditado.

Primero se asignará el puntaje establecido en el cuadro anterior a cada uno de los supervisores propuestos, de acuerdo con el perfil vigente acreditado, ya sea "actualización" o "avanzado".

Luego se sumarán los puntajes de los supervisores propuestos, y se calculará la media. (Suma de los puntajes de cada supervisor dividido en el número de supervisores).

El puntaje definitivo asignado a los supervisores, será el resultado de la media calculada. Este se dará sin números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeará por debajo.

Para efectos de otorgar el puntaje al coordinador, se evaluará únicamente sobre el perfil más alto acreditado.

### 5.6.5. CRITERIOS ECONÓMICOS

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que haya cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico, y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 3, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos en el Pliego de Condiciones, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. El valor debe ajustarse al peso

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

bien sea por exceso o por defecto EN TAL SENTIDO TODOS LOS PRECIOS DE TODOS LOS ÍTEMS SOLICITADOS Y OFERTADOS DEBEN SER REDONDEADOS A CERO (0) DECIMALES.

El ANEXO No. 3 no es subsanable en ningún caso. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente en la Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta, por lo tanto; la Universidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

### **5.6.5.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA**

El proponente deberá so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar en su totalidad el ANEXO No 3 en el cual se establezca LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA, logrando obtener hasta un máximo de 200 puntos en el criterio.

El método utilizado para la calificación económica será el de menor precio, que será valorado así:

#### **5.6.5.2. Menor Precio**

$$P = (VMO / VOE) * 200 \text{ puntos}$$

Donde:

P= Puntaje obtenido

VOE= Valor de la oferta del proponente evaluado

VMO= Menor valor de la oferta ofrecida entre los proponentes habilitados.

**NOTA:** El puntaje definitivo, se dará sin números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeara por debajo.

#### **5.6.5.2.1 Aclaraciones necesarias para la presentación de la Oferta Económica.**

- Para la valoración de los costos mínimos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada el oferente deberá aplicar lo establecido por la Circular Externa No 001 expedida el 13 de enero de 2011 y no podrá presentar una oferta económica por menos del mínimo del costo de los servicios requeridos. Si lo hace, **la propuesta será rechazada**. La Universidad ha estimado el costo mínimo de los servicios requeridos en TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES, QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$ 3.394.552.776) M/CTE.
- En caso de presentación de propuestas de Cooperativas, estas deberán cotizar al mismo precio y valor que las empresas de servicio de Vigilancia y Seguridad Privada (servicios de vigilancia requeridos por la Universidad), dando con ello igualdad a los oferentes según lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 10 de la Ley 1150 de 2007.
- Para la valoración de los costos proyectados de los equipos requeridos por la Universidad; el oferente podrá presentar una oferta máxima hasta de TREINTA Y CINCO MILLONES de pesos (\$35.000.000.00). Tomando como base este valor (\$35.000.000.00), la propuesta



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

mínima no podrá ser inferior a DIEZ Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000.00), luego esto indica que, el rango de la propuesta deberá estar entre DIEZ Y SIETE MILLONES de pesos (\$17.000.000.00) y TREINTA Y CINCO MILLONES de pesos (\$35.000.000.00). Lo anterior indica que si el proponente viola estos límites, la propuesta será rechazada, dado que si se superan los costos máximos se sobrepasara el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección, y la propuesta será rechazada.

### **5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la universidad actuará así:

1. Se preferirá la oferta que ofrezca la mejor propuesta económica (menor precio).
2. De persistir el empate se adjudicará el contrato a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en los aspectos técnicos que otorgan puntaje.
3. De persistir el empate en las ofertas presentadas, el contrato se adjudicará a la empresa que presente el certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 versión 2008, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.
4. De persistir el empate, se preferirá la oferta que presente mejores calificaciones en las certificaciones de experiencia.
5. De persistir el empate y entre los empatados se encuentran Mipymes, se preferirá a la Mipymes Nacional, sea proponente singular o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales y demostrando lo establecido en el Artículo 75 de la ley 1151 de 2007.
6. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo a realizar el día de la audiencia de recomendación de contratación o de declaratoria de desierto. Este sorteo será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

## **CAPÍTULO 6**

### **DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA**

#### **6.1. DE LA ADJUDICACIÓN**

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto del presente proceso de Convocatoria será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

La adjudicación será total.

Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a éste último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto obtuvo por medios ilegales.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará por los el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta los requisitos de legalización dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes.

#### **6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones
- b. Cuando falte voluntad de participación, y
- c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

# **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

## **CAPÍTULO 7**

### **DEL CONTRATO**

#### **7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente PLIEGO DE CONDICIONES y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los PLIEGOS DE CONDICIONES formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **7.2. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **PRESTACION DE SERVICIOS.**

##### **7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será, por el término de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

#### **7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y 3 meses más.

#### **7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria es hasta por la suma de: TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (**\$3.429.552.776.00**) M/CTE. **IVA Incluido**, pagadero de la siguiente manera:

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

Los cálculos efectuados para el costo en el periodo 2012, se efectuaron con un porcentaje de 4 puntos según estimación del Banco de la República. De presentarse diferencias las partes acordarán los ajustes pertinentes.

#### **7.5. GARANTÍA ÚNICA**

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

##### **7.5.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **7.5.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:**

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse estables durante la ejecución del contrato.

Esta póliza deberá tener una vigencia no menor al plazo del contrato y el término de su liquidación, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, requisito que para el caso de consorcios o uniones temporales deberá ser acreditado por la totalidad de las personas que integran dichas figuras jurídicas.

### **7.5.3. AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

### **7.5.4. CALIDAD DEL SERVICIO**

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y dieciocho (18) meses más. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

### **7.6. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos o quien este delegue; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

### **7.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Igualmente, se dará aplicación al parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: "Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora".

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

### **7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el EN EL CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003.

### **7.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de MARZO de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

### **7.10. PUBLICACIÓN:**

El contrato deberá publicarse en LA GACETA DISTRITAL de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 327 del 28 de febrero de 2002, requisito que se entenderá cumplido con el pago del respectivo derecho. Este gasto será por cuenta del Contratista.

### **7.11. GASTOS:**

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

### **7.12. IMPUESTOS:**

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

### **7.13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA UNIVERSIDAD en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

### **7.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **7.15. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

### **7.16. DOCUMENTOS:**

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a. Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Resolución de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual registrará el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

### **7.17. RÉGIMEN LEGAL:**

El contrato se registrará en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

### **7.18. LIQUIDACIÓN:**

Terminada la ejecución del contrato el Interventor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

### **7.19. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA**

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**NOTA:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

### **7.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P.
- Caja de Compensación Familiar

**NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.**

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011**

##### **ANEXO NO. 1.**

#### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2011

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 de 2011 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de \_\_\_\_\_ (\$\_\_\_\_\_), el cual se encuentra en el anexo No. 3 Propuesta Económica.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de



## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT : \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. : \_\_\_\_\_ De : \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011

ANEXO NO. 2.

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

(Según sea el caso)

\_\_\_\_\_, identificado con la C. C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliado en la ciudad de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliada en la ciudad de \_\_\_\_\_, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los Términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la \_\_\_\_\_ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del \_\_\_\_\_% para % \_\_\_\_\_ y del \_\_\_\_\_% para \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de \_\_\_\_\_ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de ----- en la ciudad de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, Nombre, Identificación, persona jurídica que representa \_\_\_\_\_.

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011

#### ANEXO 3. PROPUESTA ECONOMICA

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificarán las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido admitidos en la evaluación jurídica, financiera y técnica.

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta:

1. Todos y cada uno de los campos debe ser llenado utilizando la función: REDONDEAR A CERO (0) DECIMALES.

2. Los cálculos efectuados para el costo en el periodo 2012, se efectuaron con un porcentaje de 4 puntos según estimación del Banco de la República. De presentarse diferencias las partes acordarán los ajustes pertinentes.

3. En la aplicación del numeral anterior se dará también aplicación al Artículo 6º de la Ley 31 de 1992 que establece la Unidad monetaria así:

**ARTÍCULO 6o. UNIDAD MONETARIA.** La unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso emitido por el Banco de la República.

3. Lea cuidadosamente la Circular Externa No 001 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de fecha: 13 de enero de 2011, con el fin de determinar los valores que por norma se establecen para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

VALOR AÑO 2011						
VALOR DEL SERVICIO PARA EL PERIODO ACADEMICO 2011						
TIPO DE SERVICIO	No. SERVICIOS	COSTOS DIRECTOS (Salario, Prestaciones, Parafiscales, Dotación) variable proporcionalidad No 1 de 2011	COSTOS INDIRECTOS (A.I.U)	BASE GRAVABLE PARA CALCULO DE IMPUESTOS	IVA	VALOR TOTAL SERVICIO MENSUAL
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
12 HORAS DIURNAS CON ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	22	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA	14	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
24 HORAS CON ARMA	35	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
24 HORA SIN ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

24 HORAS CON CANINO	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	0,00
<b>TOTAL SERVICIOS MENSUAL</b>						<b>0,00</b>
<b>TOTAL SERVICIOS PERIODO ACADEMICO 2011 (A)</b>						<b>0,00</b>

<b>VALOR DEL SERVICIO PARA EL PERIODO DE VACACIONES 2011</b>						
<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. SERVICIOS</b>	<b>COSTOS DIRECTOS (Salario, Prestaciones, Parafiscales, Dotación) variable proporcionalidad No 1 de 2011</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS (A.I.U)</b>	<b>BASE GRAVABLE PARA CALCULO DE IMPUESTOS</b>	<b>IVA</b>	<b>VALOR TOTAL SERVICIO MENSUAL</b>
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	17	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
24 HORAS CON ARMA	30	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
24 HORA SIN ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
24 HORAS CON CANINO	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
12 HORAS DIURNAS CON ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	-
<b>TOTAL SERVICIOS MENSUAL</b>						\$ -
<b>TOTAL SERVICIOS PERIODO DE VACACIONES 2011 (B)</b>						\$ -
<b>TOTAL AÑO 2011 ( C = A + B )</b>						\$ -

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

<b>VALOR AÑO 2012</b>						
<b>VALOR DEL SERVICIO PARA EL PERIODO ACADEMICO 2012</b>						
<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. SERVICIOS</b>	<b>COSTOS DIRECTOS (Salario, Prestaciones, Parafiscales, Dotación) variable proporcionalidad No 1 de 2011</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS (A.I.U)</b>	<b>BASE GRAVABLE PARA CALCULO DE IMPUESTOS</b>	<b>IVA</b>	<b>VALOR TOTAL SERVICIO MENSUAL</b>
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12 HORAS DIURNAS CON ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	22	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA	14	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24 HORAS CON ARMA	35	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24 HORA SIN ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24 HORAS CON CANINO	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL SERVICIOS MENSUAL</b>						<b>\$ -</b>
<b>TOTAL SERVICIOS PERIODO ACADEMICO 2012 (D)</b>						<b>\$ -</b>

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

<b>VALOR DEL SERVICIO PARA EL PERIODO DE VACACIONES 2012</b>						
<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>No. SERVICIOS</b>	<b>COSTOS DIRECTOS (Salario, Prestaciones, Parafiscales, Dotación) variable proporcionalidad No 1 de 2011</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS (A.I.U)</b>	<b>BASE GRAVABLE PARA CALCULO DE IMPUESTOS</b>	<b>IVA</b>	<b>VALOR TOTAL SERVICIO MENSUAL</b>
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	17	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24 HORAS CON ARMA	30	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24 HORA SIN ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
24 HORAS CON CANINO	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12 HORAS DIURNAS CON ARMA	1	0,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL SERVICIOS MENSUAL</b>						\$ -
<b>TOTAL SERVICIOS PERIODO DE VACACIONES 2012 (E)</b>						\$ -
<b>TOTAL AÑO 2012 ( F = D + E )</b>						\$ -

<b>TOTAL VALOR DE SERVICIOS POR DOCE MESES (12 MESES) ( G = C (año 2011) + F (año 2012))</b>	\$ -
--	------

<b>COSTO PROYECTADO DE EQUIPOS</b>	\$ -
------------------------------------	------

<b>PROPUESTA ECONÓMICA TOTAL= ( H + G )</b>	\$ -
---	------

# PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011 ANEXO 4.

### CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

#### ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de \_\_\_\_\_ de 2009. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

**Nota:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2011

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_

No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL 006 DE 2011**

**ANEXO NO. 5  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES  
(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, \_\_\_\_\_ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis 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.

Dada en \_\_\_\_\_ a los (     ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2011

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

### **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011**

#### **ANEXO NO. 6 PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

#### **PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

#### **PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

#### **PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

#### **LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

### **LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.

Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

### **LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.

Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan

## **PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

presentarse en el proceso contractual.

A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en procesos contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma

C. C.

**NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.**

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011**

**ANEXO NO. 7  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>

## PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

### UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2011

#### ANEXO NO. 8 ACEPTACIÓN PARA PROVEER LOS EQUIPOS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD

CANT.	ELEMENTO Y/EQUIPO	ACEPTACIÓN SI / NO
35	Revolver calibre 38 L	
1	Escopeta recortada	
85	Radio portátil Motorola EP 450 o superior	
2	Arco detector de armas y metales	
18	Detector de armas y metales manual	
1	Circuito cerrado de televisión	
137	Cámaras 1080P H.264 IP 48 Leds de 850 nm Visión Nocturna IR	
8	Domo de 5 megapixel H.264 IP	
1	UPS de 5 KVA	
7	Sistema de registro y control de visitantes	
16	Alarmas	
18	Espejos	
78	Linternas	
36	Reflectores	
1	Vehículo Automotor	
1	Sistema de control de asistencia con medios tecnológicos	

**Empresa proponente:** \_\_\_\_\_

**Firma del representante legal:** \_\_\_\_\_