



## 1. OBJETO

**Objeto de la Negociación:** La presente negociación tiene como objeto la adquisición a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. 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", dependiendo de los sitios y las cantidades requeridas, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas del servicio a negociar y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas, los cuales se describen a continuación:

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio, en una (1) sola operación, sobre los medios tecnológicos señalados a continuación:

### SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

A continuación se relacionan los medios tecnológicos, equipos y elementos requeridos por el COMITENTE COMPRADOR para el desarrollo del servicio a requerir:

| CANT. | ELEMENTO Y/EQUIPO   |
|-------|---|
| 55    | Revolver calibre 38 L   |
| 1     | Escopeta  |
| 30    | Radio portátil Motorola EP 450 o superior                           |
| 121   | Avantel MOTOROLA Ref. i465  |
| 6     | Avantel MOTOROLA Ref. i365  |
| 7     | Avantel MOTOROLA Ref. i886  |
| 7     | Arco detector de armas y metales                                    |
| 57    | Detector de armas y metales manual                                  |
| 1     | Círculo cerrado de televisión                                       |
| 189   | Cámaras 1080P H.264 IP 48 Leds de 850 nm Visión Nocturna IR         |
| 13    | Domo de 5 megapixel H.264 IP  |
| 1     | UPS de 5 KVA  |
| 7     | Sistema de registro y control de visitantes                         |
| 43    | Alarmas   |
| 22    | Espejos   |
| 130   | Linternas   |
| 85    | Reflectores   |
| 1     | Vehículo Automotor  |
| 6     | Sistema biométrico de control de asistencia con medios tecnológicos |
| 10    | Garitas   |

Los servicios fundamentales se presentan a continuación:

#### 1. Bienes, productos y/o servicios objeto de contratación:

#### SERVICIOS OPERATIVOS

| PERIODO                 | AÑO 2015        | TOTAL PERIODO   |
|-------------------------|-----------------|-----------------|
| Académico               | 6 meses 11 días | 6 meses 11 días |
| Vacaciones              | 1 mes 25 días   | 1 mes 25 días   |
| <b>8 MESES y 6 DIAS</b> |                 |                 |

**SERVICIOS REQUERIDOS PERIODO ACADEMICO 2015**

| TIPO DE SERVICIO                             | No SERVICIOS |
|--|--------------|
| 8 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS  | 1            |
| 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (L-S) SIN FESTIVOS | 1            |
| 12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE         | 1            |
| 12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS | 28           |
| 12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE     | 1            |
| 16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS | 25           |
| 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE                 | 54           |
| 24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECN.    | 4            |
| 12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA PERMANENTE       | 1            |
| 24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE                 | 2            |
| 14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS       | 1            |
| 24 HORAS CON CANINO PERMANENTE               | 6            |
| 12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-V) SIN FESTIVOS | 2            |
| <b>TOTAL SERVICIOS ACADÉMICOS 2015</b>       | <b>127</b>   |

**SERVICIOS REQUERIDOS PERIODO VACACIONES 2015**

| TIPO DE SERVICIO                             | No SERVICIOS |
|--|--------------|
| 12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE         | 1            |
| 12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS | 22           |
| 12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA PERMANENTE       | 1            |
| 12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE     | 1            |
| 16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS | 3            |
| 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE                 | 44           |
| 24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TEC.     | 4            |
| 24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE                 | 2            |
| 14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS       | 1            |
| 24 HORAS CON CANINO PERMANENTE               | 6            |
| <b>TOTAL SERVICIOS VACACIONALES 2015</b>     | <b>85</b>    |

**PERÍODO ACADÉMICO 2015**

| CONDICIONES PERÍODO ACADÉMICO 2015 |                              |                  |       |
|------------------------------------|------------------------------|------------------|-------|
| SEDES                              | TIPO DE SERVICIO             | No. DE SERVICIOS | TOTAL |
| T JEFFERSON                        | 12 HD CON ARMA PERMANENTE    | 1                | 3     |
|                                    | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE | 1                |       |
|                                    | 12 HN CON CANINO PERMANENTE  | 1                |       |
| CALLE 54 ILUD                      | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE | 1                | 1     |
| CALLE 34 PUBLICACIONES,            | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE | 2                | 2     |

| ALTERNATIVA                                   |                                   |            |            |
|---|-----------------------------------|------------|------------|
| VIVERO  | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 4          | 14         |
|   | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 1          |            |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 3          |            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 6          |            |
| SOTANOS                                       | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1          | 1          |
| ASAB  | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 2          | 10         |
|   | 12 HN SIN ARMA PERMANENTE         | 1          |            |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 3          |            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 3          |            |
|   | 24 HORAS CON CANINO PERMANENTE    | 1          |            |
| CALLE 34                                      | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1          | 2          |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1          |            |
| LUIS A CALVO                                  | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1          | 1          |
| IDEXUD  | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1          | 1          |
| POSTGRADOS CALLE 64                           | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1          | 3          |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1          |            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1          |            |
| TECNOLÓGICA                                   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 7          | 17         |
|   | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 5          |            |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 4          |            |
|   | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 1          |            |
| MACARENA A y B                                | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 6          | 32         |
|   | 12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1          |            |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 7          |            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 17         |            |
|   | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 1          |            |
| SEDE CALLE 40                                 | 8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS    | 1          | 24         |
|   | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 8          |            |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 4          |            |
|   | 12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS   | 2          |            |
|   | 14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS     | 1          |            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 5          |            |
|   | 24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T. | 3          |            |
| CALLE 59                                      | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1          | 1          |
| ADUANILLA DE PAIBA                            | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 2          | 15         |
|   | 24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T. | 1          |            |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 3          |            |
|   | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1          |            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 6          |            |
|   | 24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE      | 2          |            |
| <b>TOTAL SERVICIOS PERÍODO ACADÉMICO 2015</b> |                                   | <b>127</b> | <b>127</b> |

**PERÍODO DE VACACIONES 2015**

| <b>CONDICIONES PERIODO VACACIONES 2015</b>        |                                   |                         |              |
|---|-----------------------------------|-------------------------|--------------|
| <b>SEDES</b>                                      | <b>TIPO DE SERVICIO</b>           | <b>No. DE SERVICIOS</b> | <b>TOTAL</b> |
| <b>T JEFFERSON</b>                                | 12 HD CON ARMA PERMANENTE         | 1                       | 3            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       |              |
|   | 12 HN CON CANINO PERMANENTE       | 1                       |              |
| <b>CALLE 54 ILUD</b>                              | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       | 1            |
| <b>PUBLICACIONES, ALTERN.</b>                     | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 2                       | 2            |
| <b>VIVERO</b>                                     | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 3                       | 8            |
|   | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 1                       |              |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 4                       |              |
| <b>ASAB</b>                                       | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 2                       | 7            |
|   | 12 HN SIN ARMA PERMANENTE         | 1                       |              |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 4                       |              |
|   | 24 HORAS CON CANINO PERMANENTE    | 1                       |              |
| <b>CALLE 34</b>                                   | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1                       | 2            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       |              |
| <b>LUIS A CALVO</b>                               | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       | 1            |
| <b>IDEXUD</b>                                     | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       | 1            |
| <b>POSTGRADOS CALLE 64</b>                        | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 1                       | 2            |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       |              |
| <b>TECNOLÓGICA</b>                                | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 6                       | 12           |
|   | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 5                       |              |
|   | 24 HORAS CON CANINO PERMANENTE    | 1                       |              |
| <b>MACARENA A y B</b>                             | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 5                       | 17           |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 11                      |              |
|   | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 1                       |              |
| <b>SEDE CALLE 40</b>                              | 12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 5                       | 14           |
|   | 14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS     | 1                       |              |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 5                       |              |
|   | 24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T. | 3                       |              |
| <b>CALLE 59</b>                                   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 1                       | 1            |
| <b>ADUANILLA DE PAIBA</b>                         | 24 H CON CANINO PERMANENTE        | 2                       | 13           |
|   | 24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T. | 1                       |              |
|   | 16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS   | 3                       |              |
|   | 24 HORAS CON ARMA PERMANENTE      | 5                       |              |
|   | 24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE      | 2                       |              |
| <b>TOTAL SERVICIOS PERÍODO DE VACACIONES 2015</b> |                                   | <b>85</b>               | <b>85</b>    |

El personal que preste servicio con arma debe tener, adicional a los requisitos mínimos antes descritos, capacitación en instituciones debidamente acreditadas y experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de armas, conforme a lo previsto en el Decreto 2535 de 1993 y las demás que la modifiquen o deroguen.

Las características técnicas del servicio se encuentran detalladas en la Ficha Técnica del Servicio, anexa a este

documento la cual hace parte integral del mismo, de acuerdo a lo establecido por la Supervigilancia con relación a la vigilancia con armas, vigilancia sin armas.

Se tendrán en cuenta las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Interna/Externa No. 2014700000435 del 30 de Diciembre de 2014. Se respetarán las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El mismo día de cerrada la negociación, el comisionista vendedor y comitente vendedor deben informar a la Sociedad Comisionista compradora de los precios unitarios para cada tipo de servicio con el objetivo que el comitente vendedor pueda garantizar que no sobrepasan las tarifas autorizadas por la Supervigilancia, así como los IVA de cada uno de los servicios que conforman la negociación. Los porcentajes de IVA deben ser informados a la Bolsa, con el objetivo que sirvan de soporte para la expedición del comprobante.

El comitente comprador podrá solicitar la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor. La tolerancia en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes.

El procedimiento para llevar a cabo lo anterior, es el siguiente:

1. El supervisor designado por el comitente comprador, solicita y recomienda al competente contractual hacer uso del margen de tolerancia.
2. El competente contractual imparte aprobación a la solicitud del supervisor designado por el comitente comprador.
3. El comitente vendedor remite por escrito su aceptación para hacer uso del margen de tolerancia.

#### **VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD (NO OBLIGATORIO-PREVIA A PRESENTAR DOCUMENTACIÓN)**

Para mayor conocimiento del servicio a ejecutar objeto del presente proceso, los comitentes vendedores por su cuenta y riesgo podrán realizar una visita a las instalaciones del comitente comprador, previa Coordinación con la Dirección de Recursos Físicos, para efectos de suministrar o indicar la hora, fecha, sitio, direcciones y contactos para la posible visita.

Si bien el carácter de esta visita no es obligatorio, la no asistencia a la misma no podrá ser utilizada como pretexto para el normal desarrollo de la operación según las indicaciones emitidas por la Entidad.

Con la presentación de los requisitos habilitantes, el comitente vendedor manifiesta que tiene pleno conocimiento de las sedes donde se prestará el servicio y de sus características relevantes. La visita tendrá como objetivo primordial que los comitentes vendedores conozcan en forma directa las características específicas del servicio en particular lo referente áreas, condiciones de las sedes, materiales, etc. El comitente comprador no se responsabiliza por el hecho de que los comitentes vendedores no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el servicio.

A la visita podrá asistir un delegado del comitente vendedor siempre acompañado por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista de Bolsa Vendedora, debidamente acreditado con la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor de treinta (30) días calendario o un delegado quien deberá acreditar su autorización por escrito. Los costos en que incurra el comitente vendedor por la asistencia a la visita técnica, estará a cargo del mismo. En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso.

## 2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$4'401.933.617.00) M/CTE**, valor que **NO** incluye IVA de los bienes o servicios, comisiones, impuestos, tasas o gravámenes, costos de bolsa, ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías. En valor del servicio por concepto de Medios Tecnológicos corresponde a **\$38.879.310,00 SIN IVA**.

**Nota 1:** El valor de puesto de vigilancia en cualquiera de sus modalidades de servicio, no podrá estar por debajo del valor establecido por el Decreto 4950 de 2007, por la cual se Fijan las Tarifas Mínimas para el Cobro de los Servicios de Vigilancia.

**Nota 2:** El valor del puesto de vigilancia debe contemplar todo lo estipulado en el artículo 3° "Estructura de Costos y Gastos" del Decreto No. 4950 de 2007, que establece: "La tarifa calculada está dada sobre base de los costos directos que incluyen los factores salariales, prestacionales, parafiscales y dotaciones; e indirectos que incluyen los gastos de administración y supervisión, impuestos y utilidades".

## 3. PLAZOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIOS

El plazo de ejecución de la prestación del servicio a contratar será desde **Abril 13 de 2015 a las 0:00 horas hasta Diciembre 18 de 2015 a las 23:59 horas ó hasta agotar recursos sin que en ningún caso pueda exceder el 18 de diciembre de 2015**, contados a partir de la fecha en la que se suscriba el Acta de Inicio, la cual deberá constituirse el día de inicio de la prestación del servicio, por parte del comitente vendedor, comisionista vendedor, el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el comisionista comprador previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía de cumplimiento y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor.

El comitente vendedor deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el Supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación.

## 4. SITIOS DE ENTREGA

La prestación del servicio a adquirir a través de la Bolsa Mercantil Colombiana, se realizará en los bienes inmuebles sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas relacionadas a continuación:

| No. | SEDE                        | DIRECCIÓN                        | CIUDAD      |
|-----|-----------------------------|----------------------------------|-------------|
| 1   | COLEGIO THOMAS JEFFERSON    | Carrera 1ª. C No. 33-00          | Bogotá D.C. |
| 2   | CALLE 54 ILUD               | Av. Caracas No. 54 A - 05        | Bogotá D.C. |
| 3   | PUBLICACIONES - ALTERNATIVA | Carrera 24 No. 34-37             | Bogotá D.C. |
| 4   | VIVERO                      | Carrera 5 Este No 15-82          | Bogotá D.C. |
| 5   | SÓTANOS                     | Carrera 8 No. 14-58              | Bogotá D.C. |
| 6   | ASAB                        | Carrera 13 No. 14-69             | Bogotá D.C. |
| 7   | CALLE 34                    | Calle 34 No 13-15                | Bogotá D.C. |
| 8   | LUIS A CALVO                | Carrera 9 No. 52-52              | Bogotá D.C. |
| 9   | IDEXUD                      | Carrera 17 No. 32 A 28           | Bogotá D.C. |
| 10  | POSTGRADOS CALLE 64         | Calle 64 A No 30-05              | Bogotá D.C. |
| 11  | TECNOLÓGICA                 | Calle 68 D Bis No. A Sur 49 F 70 | Bogotá D.C. |

|    |                         |                       |             |
|----|-------------------------|-----------------------|-------------|
| 12 | MACARENA A              | Carrera 3 No. 26 A-40 | Bogotá D.C. |
| 13 | MACARENA B              | Carrera 4 No. 26 B-54 | Bogotá D.C. |
| 14 | SEDE PRINCIPAL CALLE 40 | Carrera 7 No. 40B-53  | Bogotá D.C. |
| 15 | CALLE 59                | Calle 58B No. 17-18   | Bogotá D.C. |
| 16 | ADUANILLA DE PAIBA      | Calle 13 No. 31-75    | Bogotá D.C. |

## 5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la documentación requerida y a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., el valor del servicio en moneda legal Colombiana, en pagos sucesivos, mes vencido, por valor de los servicios efectivamente recibidos, conforme a las actas de balance de ejecución parcial a suscribirse entre las partes, las tarifas ofrecidas por el comitente vendedor y hasta el monto de los recursos correspondientes a la vigencia.

Lo anterior previa presentación de la cuenta de cobro o factura, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y presentación de los documentos con los que se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Integral en Salud y parafiscales del comitente vendedor, este último cuando corresponda.

El supervisor designado por el comitente comprador, deberá radicar los documentos del pago en la Carrera 7 No. 40B – 53 Piso 10, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la misma, para proceder con el pago, en los términos que se indican a continuación.

La documentación requerida para proceder con los pagos debe ser entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la prestación del servicio, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicado en la Carrera 7 No. 40B 53 Piso 10 de la ciudad de Bogotá D.C. Para el pago se deberá presentar: informe respectivo sobre la ejecución de la negociación; factura con el cumplimiento de los requisitos legales; certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social por el comitente vendedor; RUT y el RIT actualizado, este último actualizado con fecha posterior al 1 de julio de 2014; anexo a la factura con los servicios prestados y causados, las planillas de programación de turnos y copia de los comprobantes de nómina del mes, y los demás que por ley correspondan.

Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha técnica de negociación, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

**NOTA 1:** Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término. Se entiende por "SERVICIO EFECTIVAMENTE RECIBIDO" cuando los servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generara la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

## 6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA-CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la

Dirección de Estructuración de Negocios, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado los requisitos establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica de servicio anexa a este documento. Así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la Universidad, identificación del comitente vendedor y el objeto de la negociación.

La certificación, junto con todos los documentos habilitantes señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de negociación, antes de las 11:15a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de los requisitos exigidos en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en dos (2) legajadores, uno contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia. Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos.

El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras podrán subsanar el día hábil siguiente, antes de las 11:15A.M entregar los documentos que deban ser corregidos.

La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor y el nombre del comitente comprador. De igual manera, se deben allegar los documentos en dos (2) legajadores, uno contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia. Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos.

**NOTA:** El término inicialmente, pactado anteriormente para radicación de documentos inicial, si como para la subsanación, será exclusivamente el señalado en la presente sección de la ficha técnica de negociación, de requerirse por la Universidad se ampliara el plazo establecido.

A continuación se enuncia de manera general qué tipo de documentos contiene cada legajador:

- **TÉCNICO, FINANCIERO Y EXPERIENCIA:** Copia del RUP y demás documentos para acreditar requisitos financieros, de experiencia y técnicos.
- **JURÍDICO:** Copia del RUP y demás para acreditar requisitos jurídicos.

## **REQUISITOS JURÍDICOS**

### **1. Certificado de Existencia y de Representación Legal**

Tratándose de persona jurídica, el comitente vendedor acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, que su duración no será inferior al término de ejecución de la operación y un (1) año más y que tiene por objeto social entre otros, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. De acuerdo a lo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- **Calidad Comitente Vendedor:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas consideradas legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas.
- **Actividad Comercial / Objeto Social:** Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), entre otros, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos habilitantes son presentados por

un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.

- **Duración:** Si el comitente vendedor es una persona jurídica, acreditará que su duración no será inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.
- **Autorización:** Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometerlo, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva la correspondiente facultad. En todo caso este documento, cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si figuran limitaciones en los estatutos para el representante legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

## **2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)**

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica entre otras actividades, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada o que en general sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará.

## **3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor**

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como requisitos habilitantes.

## **4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal**

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa así:

- 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.

**NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual todos los requisitos jurídicos solicitados.**

## **5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE**

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6)

meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1607 de 2012 (pago del impuesto CREE).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

#### **6. Certificación de antecedentes fiscales**

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, la sociedad comisionista deberá consultar en línea los antecedentes fiscales del Comitente Vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

#### **7. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la sociedad comisionista deberá consultar en línea los antecedentes disciplinarios que puedan reportar, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

#### **8. Antecedentes Judiciales**

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, la sociedad comisionista deberá consultar en línea los antecedentes judiciales correspondiente al comitente vendedor (persona natural o representante legal jurídica).

Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Los interesados en participar tendrán en cuenta el artículo 5 de la ley 828 de 2003 Sanciones Administrativas, en cuyo tercer inciso se establece: el no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la ley 550 de 1999.

#### **9. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales**

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Los interesados en participar tendrán en cuenta el artículo 5 de la ley 828 de 2003 Sanciones Administrativas, en cuyo tercer inciso se establece: el no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la ley 550 de 1999.

#### **10. Registro Único Tributario**

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –

**NOTA:** Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario actualizado para la vigencia 2015, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador al día siguiente de la negociación.

### 11. Registro Único De Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme para la fecha de presentación de documentos habilitantes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Para tales efectos, deberá constar su inscripción y clasificación en cualquiera de las siguientes clasificaciones, hasta el tercer nivel<sup>1</sup>, entendiéndose clase:

| Clasificación UNSPSC | Segmento  | Familia                            | Clase                                 | Producto                            |
|----------------------|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 92121500             | 92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico, Seguridad y Vigilancia | 12 Seguridad y Protección Personal | 15 Servicios de Guardias              | 0 Servicios de Guardas de Seguridad |
| 92121700             | 92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico, Seguridad y Vigilancia | 12 Seguridad y Protección Personal | 17 Servicios de sistemas de seguridad | 0 Monitoreo y alarma                |

**Nota 1:** El comitente vendedor persona natural o jurídico y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

**Nota 2:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y se llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

### 12. Pacto por la Transparencia

Deberá allegar Pacto por la Transparencia firmado por el comitente vendedor o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la presentación de documentos con la correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el formato del Anexo No. 1.

### REQUISITOS FINANCIEROS

Se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir su información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes, información con fecha de corte a 31 de diciembre de 2013 que estén registrados en el RUP.

#### Indicadores de capacidad financiera

| Indicador                     | Índice requerido    |
|-------------------------------|---------------------|
| Índice de Liquidez            | Mayor o igual a 3.0 |
| Índice de Endeudamiento       | Menor o igual a 50% |
| Índice cobertura de intereses | Mayor o igual a 6%  |

<sup>1</sup> Según lo dispuesto en la normatividad vigente, las Cámaras de Comercio únicamente certificarán hasta el tercer nivel (los primeros seis de los ocho dígitos) de la clasificación UNSPSC, por eso en el reporte expedido los dos últimos dígitos correspondientes al producto, aparecerán como 00 (cero cero).

**De donde:**

Liquidez = Activo corriente / Pasivo Corriente

Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Cobertura de intereses = Utilidad Operacional/ intereses

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial

El comitente vendedor **CUMPLE** con el requisito Capacidad Financiera, cuando iguale o supere el requerimiento de los cuatro (4) indicadores requeridos.

En el caso de Consorcio y Unión Temporal los indicadores de liquidez, endeudamiento, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo se calcularán a prorrata de la participación de cada integrante en los componentes de los indicadores así:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,}_i \right)}$$

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados. Su inclusión tiene carácter obligatorio.

**REQUISITOS TÉCNICOS****1. EXPERIENCIA ACREDITADA**

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, **máximo cinco (5)** cinco certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha de presentación de los requisitos habilitantes aquí expuestos en las que de forma general se pueda constatar que hayan consistido en 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.

Dentro de máximo cinco (5) certificaciones, por lo menos una (1) certificación debe evidenciar claramente que el contrato fue **celebrado, ejecutado y terminado** con alguna Institución de Educación Superior. Consideraciones anteriores que aplica en las mismas condiciones para el caso de Consorcio o Uniones Temporales.

La sumatoria del valor de los contratos certificados debe ser igual o superior a **DOS VECES EL PRESUPUESTO TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN.**

En los contratos celebrados por Consorcio o Uniones Temporales en las cuales el integrando tenga o haya tenido participación, se debe informar únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación, para poder ser tenida en cuenta.

Las certificaciones deben evidenciar como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social del contratante y NIT.
2. Nombre o razón social del contratista y NIT.
3. Objeto principal
4. Valor del contrato en pesos.
5. Fecha de iniciación. (dd/mm/aaaa)
6. Fecha de terminación. (dd/mm/aaaa)
7. Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
8. Calificación de la prestación del servicio. (Mínimo bueno o a entera satisfacción)
9. Fecha de expedición de la certificación.
10. Porcentaje de participación en caso de Consorcio o Uniones Temporales.

**NOTA 1:** Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA Estrictamente por fotocopia del contrato, así como del o de los otrosí que se hubieran firmado, ambas condiciones sin excepción alguna; 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.

**NOTA 2:** En caso de Consorcios o Uniones Temporales deberán aportar máximo cinco (5) certificaciones de experiencia que cumpla con los anteriores requisitos, cada uno de los integrantes deberá aportar como mínimo una (1) certificación que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral.

- **Experiencia En Negociaciones Por Bolsa**

En caso de experiencia en negociaciones en bolsa, se deberá aportar certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, y deberá allegar copia legible del comprobante de negociación, en la certificación se deberán indicar los siguientes aspectos:

- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Valor de la Operación.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Registro, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Operación.
- Nombre o razón social del comitente vendedor indicando dirección y teléfonos actualizados.

**NOTA 3:** En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa, la certificación será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Registro de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

## **2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

El comitente vendedor deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para **prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, con la utilización de armas de fuego, medios tecnológicos y servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación;** la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida. Cuando se trate de consorcio o unión temporal **cada uno** de los miembros del consorcio o unión temporal deberán allegar dicha licencia.

Se entiende que bajo ninguna circunstancia durante la ejecución de la operación el Comitente vendedor podrá operar sin licencia de funcionamiento ni en forma temporal o definitiva por la no aprobación de la renovación, por lo cual deberá efectuar en forma oportuna la respectiva solicitud de renovación de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente. (Artículo 3 del Decreto 356 de 1994 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada).

La radicación de renovación deberá ser presentada la Universidad Francisco José de Caldas para su respectiva verificación.

En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo a lo establecido por los reglamentos de la Bolsa.

### **3. LICENCIA DE COMUNICACIONES**

El comitente vendedor deberá anexar, copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Comunicaciones que lo autorice para operar en la jurisdicción del Distrito Capital, mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos. En caso de vencerse durante la ejecución de la negociación debe renovarse inmediatamente. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal debe allegar dicha licencia.

### **4. LICENCIA PARA UTILIZACIÓN DEL MEDIO CANINO**

El comitente vendedor, deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino 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 comitente vendedor deberá anexar el certificado de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoridad competente sobre la cantidad de caninos que posee en la modalidad de defensa controlada, con reentrenamiento vigente, a nombre de del comitente vendedor o de al menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Mínimo deberá acreditar 7 caninos en la modalidad de defensa controlada.

Dadas las condiciones de seguridad en algunas áreas de la Universidad y por efectos de las diferentes manifestaciones a que está expuesta, el comitente vendedor debe disponer en tiempo esporádico, servicios a prestar en la modalidad de antinarcóticos y antiexplosivos, lo anterior mediante carta de compromiso que garantice la prestación de estos servicios cuando la Universidad así lo requiera, en forma oportuna.

### **5. LICENCIA DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

El comitente vendedor deberá anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos. En caso de vencerse durante la prestación del servicio debe renovarse inmediatamente. Todos los requisitos deben estar conforme a lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto Ley 356 de 1994, el artículo 30 del Decreto 2187 de 2001, la Resolución 2852 de 2006 y demás normas que los modifiquen o deroguen. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe allegar dicha licencia.

### **6. CONSTANCIA DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y/O LAS DEMÁS QUE SE CREEN.**

El comitente vendedor debe anexar la constancia de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá y demás redes que se constituyan para tal fin, expedida por la misma Institución, vigente con fecha de expedición no superior a 90 días calendario a la fecha de presentación de los documentos, de conformidad con lo previsto en el Decreto 3222 de 2002, las normas que lo modifiquen o deroguen y el documento CONPES 3521 de 2008. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros debe anexar dicha constancia. Esta deberá ser debidamente renovada durante el plazo que se preste el servicio

## **7. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de septiembre de 2001 y Resoluciones 510 de 2004 de marzo de 2004; 2852 de agosto de 2006 y 5351 de diciembre de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de las cuales se establecen los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás disposiciones de los uniformes y distintivos utilizados para el personal de vigilancia y seguridad privada, el comitente vendedor anexará copia de la Resolución por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos.

Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá anexar estos documentos.

## **8. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO ESPECTRO RADIOELÉCTRICO**

El comitente vendedor deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual conste que se le ha otorgado el permiso para utilizar el espectro radioeléctrico, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de los documentos habilitantes y mantenerse vigente durante la ejecución de la operación. Este permiso debe haber sido expedido a nombre del comitente vendedor. En caso de que el permiso se encuentre en trámite de renovación, el comitente vendedor deberá presentar el documento soporte expedido por la autoridad competente en los términos establecidos en el Decreto Ley 019 de 2012.

Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá anexar estos documentos.

## **9. PERMISOS DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS.**

El COMITENTE VENDEDOR deberá anexar fotocopia legible de los permisos de porte o tenencia de armas vigentes que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, expedido por las autoridades nacionales, expedidos por el Departamento Control Comercio de Armas (DCCA) Ministerio de Defensa Nacional, para las armas ofrecidas, vigentes a la fecha de presentación de los documentos habilitantes, a nombre del comitente vendedor, en los sitios donde se prestará el servicio, para la totalidad del armamento requerido.

Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

## **10. COPIA PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL QUE AMPARE EL USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO.**

El COMITENTE VENDEDOR deberá presentar copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual la cual deberá estar vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debe tener un valor no inferior a 400 SMMLV e incluir en la misma que la cobertura de Gastos Médicos. No debe tener deducible.

Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego.

## **11. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN DONDE SE INDIQUE SI EL COMITENTE VENDEDOR HA SIDO O NO SANCIONADO O MULTADO.**

El COMITENTE VENDEDOR, deberá presentar una certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, CON FECHA DE expedición no superior a 90 noventa días calendarios de la presentación de documentos, en la cual se indique que la empresa de vigilancia no ha sido sancionada o multada en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de documentos. Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, **cada uno** de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

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

El COMITENTE VENDEDOR deberá presentar 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 del comitente vendedor. 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. Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, **cada uno** de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

#### **13. CERTIFICACION DE CAPACIDAD TÉCNICA.**

El comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento, donde certifique que cumple con las siguientes condiciones:

- Certificar el cumplimiento de la totalidad de la capacidad técnica requerida.
- Certificar el cumplimiento con el personal mínimo requerido el cual cumple con los requisitos mínimos mencionados para cada uno de los cargos a saber: Supervisores y vigilantes. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la Ficha Técnica de Producto.
- Certificar el cumplimiento con el nivel mínimo requerido de capacitación del personal
- Certificar que presentará los soportes requeridos para cumplir con cada una de las exigencias contempladas en la Ficha Técnica de Negociación y en la Ficha Técnica del Servicio, adjunta al presente y que forma parte integral de la misma.

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

El COMITENTE VENDEDOR deberá manifestar por escrito en forma clara y expresa que garantiza la restitución de los bienes que bajo su custodia fueran sustraídos, para ello deberá allegar una carta firmada por el representante legal donde se acredite lo siguiente:

Realizar la reposición del bien en las mismas condiciones o superiores como aparece en la entrada de almacén y en el acta de entrega como máximo en **30 días calendarios** siguientes a la notificación.

Recibir el informe de la empresa de vigilancia por medio del SUPERVISOR DEL COMISIONISTA y el de la persona involucrada, realizando la respectiva investigación y estableciendo la responsabilidad del hurto.

Realizada la investigación correspondiente, en caso de no definirse responsabilidad por parte del COMISIONISTA VENDEDOR, se procederá el trámite correspondiente con la entidad aseguradora.

### **7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL**

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión y aceptación de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento y aceptación por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación.

## 8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.- Prestar el servicio objeto de la negociación, de conformidad con los requisitos detallados en las fichas técnicas de producto o servicio anexas y que hacen parte integral a este documento.
  - 2.- Garantizar la seguridad en los bienes muebles e inmuebles sede del comitente comprador.
  - 3.- Atender de forma inmediata las observaciones y requerimientos hechos por el supervisor de la negociación o quien haga sus veces.
  - 4.- Reemplazar y relevar el personal cuando el comitente comprador lo solicite por faltas o fallas en el servicio.
  - 5.- Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles o inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia, previo proceso de investigación.
  - 6.- Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, equipos, materiales, recurso humano apto competente y debidamente dotado, vehículos y todos los demás recursos necesarios para la total y correcta prestación del servicio, cumpliendo con lo previsto en la presenta ficha técnica de negociación y de producto adjunta, así como las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios.
  - 7.- Responder por la conducta y actos de su personal y mantener supervisión directa sobre el mismo.
  - 8.- El personal deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y capacitado de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, si la negociación es adjudicada a un consorcio o unión temporal, los integrantes deberán dotar al personal que prestará el servicio con una chaqueta que los identifique como miembros del consorcio o unión temporal, el diseño y el color serán iguales para todos los miembros del consorcio o unión temporal.
- Nota:** La chaqueta será proporcionada de manera adicional al uniforme establecido por la ley.
- 9.- Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, registrando los mismos en el libro de minuta de cada puesto.
  - 10.- Verificar que los elementos de propiedad del comitente comprador que vayan a ser retirados de sus instalaciones, cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos e informados por el comitente comprador a través del supervisor designado.
  - 11.- El comitente vendedor deberá ejercer en la recepción de las oficinas del comitente comprador donde fuere

asignado, control sobre la entrada y salida de visitantes.

12.- El comitente vendedor deberá garantizar el correcto funcionamiento del software y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia de la prestación del servicio contratado.

13.- El comitente vendedor deberá prestar el servicio con los equipos necesarios para el cumplimiento de la labor, acorde con los aspectos solicitados por el comitente comprador en el presente documento y en la ficha técnica de servicio adjunta.

14.- El comitente vendedor a solicitud del supervisor o quien haga sus veces y de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo. Observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, (sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley y demás derechos laborales del personal).

15.- El comitente vendedor brindará colaboración y recibirá la capacitación necesaria por parte del comitente comprador, para el desarrollo de los planes de evacuación que la institución implemente.

16.- El comitente vendedor deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones, en los casos que se requiera.

17.- El comitente vendedor deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad social.

18.- Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.

19.- Para efectos de pago, el comitente vendedor deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos laborales de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios al comitente comprador, en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, asimismo deberá aportar el acta de seguimiento mensual, suscrito por el comitente vendedor y el supervisor de la operación, dejando constancia del cumplimiento a satisfacción por parte del comitente vendedor frente al objeto y demás obligaciones adquiridas por éste.

20.- Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se presentare durante el plazo de ejecución de la negociación, el comitente vendedor se compromete a solicitar la renovación, 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por el comitente comprador. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el comitente vendedor, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión.

21.- El personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio, no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el comitente comprador ha depositado en él.

22.- El armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, será de propiedad exclusiva del comitente vendedor que preste el servicio y siempre deberá tener vigente las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el comitente vendedor deberá adoptar las

medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de las mismas.

23.- Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.

24.- 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, las hojas de vida con los soportes, los comprobantes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social del personal que va a prestar el servicio en cada una de las diferentes Sedes.

25.- Firmar el acta de inicio de ejecución de la operación, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

26.- El comitente vendedor de llegar a ser declarado incumplido por el comitente comprador, no podrá suspender la prestación del servicio de forma inmediata, sino que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido por la Bolsa, o la entidad, adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será cancelado por la entidad bajo los términos pactados.

27.- Una vez finalizada la ejecución de la operación, deberá firmar el acta de entrega, en la cual se indicarán todas las circunstancias y aspectos antes referidos para el acta de inicio.

28.- El comitente vendedor deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación.

29.- Llevar a cabo el control de las minutas e informes generados durante la ejecución del servicio y poner a disposición tales documentos cuando los mismos sean requeridos.

30.- Controlar las salas de monitoreo del sistema de vigilancia la Universidad Francisco José de Caldas.

31.- Se deberá indicar quienes desarrollaran las funciones de Jefe de Operaciones, Coordinador del Contrato y Representante Legal, los cuales deberán aportar las respectivas credenciales según corresponde de conformidad por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

31.- Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación.

32.- En todo caso, el comitente vendedor previo a la participación a la rueda de negociación debe tener en cuenta todos los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y económicos indicados en la presente ficha técnica de negociación.

**CUMPLIMIENTO FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO:** El servicio ofrecido debe cumplir con los requisitos y calidades exigidas en cada una de las fichas técnicas de servicio.

## **9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR**

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe

incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales.

Se entiende por obligaciones no compensables las siguientes:

1. La ausencia de afiliación del personal designado para la prestación del servicio a los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales.
2. El incumplimiento de los requisitos habilitantes.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

## 10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor, se compromete a constituir a favor de la Universidad Francisco José de Caldas Nit. No 899.999.230-7 las siguientes garantías, en plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguientes al cierre de la negociación:

a) **CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento de la negociación cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas con el proceso de negociación, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al comitente vendedor garantizado en cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

b). **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al comitente vendedor, garantizando que surjan con posterioridad a la terminación de la ejecución de la negociación y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de la negociación en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

c). **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el comitente vendedor garantizado, derivadas de la negociación del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contados a partir de la celebración de la rueda de negociación y

d). **PÓLIZA ANEXA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por cuantía equivalente al 10% del valor de la negociación, sin que esta sea inferior a 200 SMMLV, y vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación, contado a partir de la celebración de la rueda de negociación y un año más.

**PARÁGRAFO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

En todos los casos los actos de verificación, aprobación, seguimiento y custodia corresponderán al comitente comprador que las solicita, así como los actos necesarios para la efectividad de las mismas.

## 11. CONDICIONES Y CAUSAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD QUE GENERAN EL INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

**CONDICIONES Y CAUSAS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** Se entiende como condiciones y causas que afectan la ejecución del servicio, las siguientes:

1. En relación a las obligaciones referentes a la prestación del servicio con el personal requerido en la sede establecidas:
  - Se produce la afectación cuando la sede o puestos no es cubierta de acuerdo con el dispositivo de seguridad establecido, con el personal mínimo requerido.
  - No se presenta el personal requerido en el sitio de trabajo en cinco oportunidades.
  - No se procede al remplazo inmediato del personal asignado de manera oportuna en cinco oportunidades.
  
2. En relación con las obligaciones referentes al cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, previo tres (3) llamados de atención:
  - Porte indebido de uniformes y equipos.
  - Ausencia o indebida calidad de los equipos requeridos.
  - Actos de indisciplina.
  - Pérdida de bienes entre otros.

**PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN LA EJECUCIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:** Frente a las causas anteriores el procedimiento es el siguiente:

- Se harán llamados de atención escritos por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador los cuales contendrán el detalle de la no conformidad del servicio prestado, así como también el compromiso de solución de inmediata de parte del personal operativo del comitente vendedor y sobre los cuales se remitirá informe al representante que designe el comitente vendedor.
  
- El supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el representante que designe el comitente vendedor, registrarán en un acta la evaluación del cumplimiento de la prestación de servicio, teniendo en cuenta los aspectos señalados previamente, los cuales, serán consignados de forma detallada y se verificará que se cumplieron los compromisos adquiridos con relación a los llamados de atención escritos.
  
- En caso de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones del comitente Vendedor consignadas en las fichas técnicas de negociación y de producto exigidas por el comitente comprador, y de acuerdo a las condiciones y causas que afectan la ejecución del servicio en relación a las obligaciones referentes a la prestación del servicio con el personal requerido en las sedes establecidas y en relación con las obligaciones referentes al cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional enumeradas anteriormente, las partes acuerdan que conforme al artículo 211 del reglamento de la Bolsa, el comitente vendedor a través de su comisionista Vendedor reconocerá al comitente comprador una indemnización por los perjuicios que se deriven, cuyo valor se liquidara con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la negociación adjudicada por cada evento que implique una obligación incumplida.
  
- Sí se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a las obligaciones, plazos y compromisos pactados en más de cinco (5) eventos, puede derivar el incumplimiento total de la operación. Para lo cual el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador informará a la sociedad comisionista de Bolsa compradora para que esta informe a la Bolsa de manera inmediata, con el objetivo que la Bolsa Mercantil de Colombia pueda proceder según su reglamento.

- En caso de declaratoria de incumplimiento, el servicio no se suspenderá de manera inmediata, dada la imposibilidad de que se interrumpa la prestación del servicio negociado, razón por la cual el comitente vendedor incumplido seguirá prestando los servicios, bajo las mismas condiciones pactadas, hasta tanto la Bolsa Mercantil de Colombia, de acuerdo a sus procedimientos, honre la operación, o hasta cuando la Entidad pueda iniciar un nuevo proceso hasta lograr el cierre de una nueva negociación y el inicio de la prestación del servicio, término que será cancelado por la entidad bajo los mismos términos.

## 12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión y/o control de ejecución de la negociación estará a cargo del **Jefe de la División de Recursos Físicos**, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad.

## 13. CASTIGOS Y/O DESCUENTOS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL COMITENTE VENDEDOR, el COMITENTE COMPRADOR podrá cobrar castigos diarios y sucesivos equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del cierre de la negociación para el servicio en el cual se presente la novedad, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. Una vez se sobrepase este límite, se procederá a solicitar el respectivo trámite de declaración de incumplimiento ante la BMC.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CASTIGOS.** El procedimiento aplicable para la imposición del descuento o castigo será el establecido reglamento de operación y funcionamiento de la Bolsa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del comitente vendedor, el comitente comprador aplicará el procedimiento establecido en las normas citadas.

Estos castigos o descuentos serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso en la entrega oportuna de los insumos y/o servicios, sin que el comitente comprador tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al comitente comprador por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin perjuicio a las acciones a que haya lugar

**ANEXO NO. 1.**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**  
**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.**

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 EXPEDICION), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL COMITENTE VENDEDOR ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL COMITENTE VENDEDOR 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 COMITENTE VENDEDOR, 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 PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.**  
**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.
- 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.

EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETEN A:

1. Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
2. 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.
3. 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.

4. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
5. Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
6. 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.
7. 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.

**EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETE A:**

1. Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobre costos injustificados.
2. 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.
3. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
4. A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 COMITENTE VENDEDOR 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.