PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACION PÚBLICA No. 007 DE 2022
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD

RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
VEINTICUATRO (24) DE MARZO DE 2022

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
PBX (57) 8 740 5626
www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja - Boyacá

TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA 4
1. JUSTIFICACIÓN 6
2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION 6
3. DEFINICIONES 7
4. OBJETO DEL CONTRATO 7
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 7
6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO 8
7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN 10
8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 12
9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL 12
9.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 12
9.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO 13
9.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN 13
10. PRESUPUESTO OFICIAL 14
11. FORMA DE PAGO 14
12. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 15
13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA 15
13.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA 15
13.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 16
13.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 16
13.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS 17
14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 17
14.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS 17
14.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS 23
14.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE 23
14.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 25
14.5 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión) ANEXO 8 40
14.6 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 41
15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 41
16. FACTORES Y PUNTAJES 42
16.1 REQUISITOS HABILITANTES 42
DESCRIPCION 45
PUNTAJE 45
DESCRIPCION 46
PUNTAJE 46
DESCRIPCION 47
PUNTAJE 47

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
PBX (57) 8 740 5626
www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja - Boyacá

15. FACTORES DE DESEMPATE.....47
29. ANEXOS.....53

INVITACION PÚBLICA No. 007 DE 2022
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS, MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD

CRONOGRAMA

Publicación **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** del proceso:	**Jueves veinticuatro (24) de marzo de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**Viernes veinticinco (25) de marzo de 2022 hasta las 5:30 pm.** Los interesados remitirán las observaciones al Pliego Definitivo, al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**Martes veintinueve (29) de marzo de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal** del proceso:	**XXXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	**XXXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022 hasta las 11:00 am.** Los interesados remitirán las observaciones al Pliego Definitivo, al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	**XXXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	**XXXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022, desde las 8:00 am hasta las 11:00 am. Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF** al correo contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 DE 2022", cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente: - ***EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.*** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación: PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 DE 2022, OFERENTE XXXXXXX **PARTE I;** PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 DE 2022; OFERENTE XXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente. - ***NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.***

	- *SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES* (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo: Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente. La Audiencia de cierre se llevará a cabo de ***MANERA VIRTUA****L* utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web ***"Hangouts Meet"*** en el siguiente enlace: XXXXXXXXXXXXXXX
EVALUACIÓN PRELIMINAR (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	**Desde el XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022 hasta el XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación de resultados:	**XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables: (traslado del informe de evaluación). Nota: en este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	**Hasta el XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022, hasta las 4:30 pm. Los oferentes remitirán observaciones a los resultados y los documentos subsanables, al correo** contratacion@uptc.edu.co con copia al correo administrativa@uptc.edu.co **Nota:** en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes, para lo cual podrán solicitarlas al correo contratacion@uptc.edu.co, para que le sean enviadas por ese mismo medio.
Respuestas a observaciones, subsanación y consolidado final	**XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Evaluación Final de Evaluación	**XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Recomendación de adjudicación	**XXXXXXXXXX (XX) de XXXXXX de 2022.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Resolución de Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
Aprobación Garantías requeridas, requisitos SIG y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al contrato

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación Pública, será la señalada por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACION PÚBLICA No. 007 DE 2022
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD

1. JUSTIFICACIÓN

La INVITACIÒN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Para la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, es conveniente contratar el servicio de Vigilancia, con el fin de suplir las necesidades propias en esta área. Esta necesidad surge de manera prioritaria y urgente, porque es esencial velar por la seguridad y protección de los bienes de la Universidad, lo que implica que se deben tomar las medidas pertinentes para su adecuada conservación; en suma que funcionalmente en la nueva Planta de Personal de Empleados Públicos No Docentes Administrativos y de trabajadores oficiales, no se tienen contempladas estas tareas de seguridad y vigilancia por no contar con la autorización que para tales efectos exige la normatividad vigente y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, es decir, que dada la naturaleza jurídica del servicio que se requiere de seguridad y vigilancia de los bienes inmuebles y muebles de la Universidad, la actividad no está acreditada misionalmente para la Entidad, ni funcionalmente por el personal de planta de la entidad; por lo que según las características surge la necesidad de contratar el SERVICIO DE VIGILANCIA CON PERSONAL EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN PARA LA REALIZACION DE ESTA ACTIVIDAD EN LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÒN PÚBLICA y el Contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta) mediante correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado por este medio. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias

establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por tal motivo No realizará adjudicaciones parciales.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. OBJETO DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010 Estatuto de contratación de la Universidad y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que el tamaño de las Sedes de la Universidad, el crecimiento en su infraestructura, el volumen elevado de elementos de alto valor, el flujo de personas que a diario transitan dentro de las instalaciones de la Institución, el incremento de la población universitaria representada en docentes, estudiantes y funcionarios administrativos, así como la visita de

personal externo a realizar diferentes actividades académicas, administrativas y económicas ante las diferentes dependencias de la Institución Educativa; se debe entonces proveer y garantizar la seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la UPTC, con la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA CON PERSONAL EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN DE LAS SEDES DE TUNJA, DUITAMA -CRU-, SOGAMOSO CHIQUINQUIRÁ, MUSEO ARQUEOLOGICO DE SOGAMOSO, EXTENSION AGUAZUL, CREAD GARAGOA, CASA DE BOGOTÁ, GRANJA TUNGUAVITA Y PIRGUA; además de contribuir a dar aplicación al Plan Estratégico de Seguridad Vial de la UPTC, para la sede central debidamente avalado por la Secretaria de Tránsito y Transporte de Tunja en el mes de Julio del año en curso; en suma que se requiere el cumplimiento a la Resolución No 6534 de 2017, por medio de la cual se estableció la Política de Acceso Controlado a las instalaciones de Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Así mismo, apoyará al Departamento de Servicios Generales de la Universidad, en el cuidado y seguridad de las instalaciones de la Universidad; en el control de ingreso de particulares, de acuerdo a las directrices impartidas por la Representante de la Alta Dirección de la Universidad; en controlar las ventas ambulantes, la distribución, venta y consumo de estupefacientes y bebidas alcohólicas al interior de la Institución Educativa, para la cual se solicita la contratación de cuatro puntos de doce horas diurnas para atender los ingresos en las porterías de la Sede Central de la UPTC, en la que se atenderán las tres porterías (Principal, Rosales, Rafael Azula y el Edificio Administrativo), en cuanto al persona que ingrese a la Entidad Educativa sin portar carnet, de lunes a sábado sin festivos en horario de 7 a.m. a 7 p.m. Como a la Extensión aguazul con un puesto de ocho horas de lunes a sábado sin festivos.

Estos muebles e inmuebles a cuidar y/o custodiar son utilizados para el normal desempeño de las funciones misionales y de apoyo de la Institución, de tal manera que la Comunidad Upetecista, cuente con las mejores condiciones de seguridad dentro de un espacio sano, dando cumplimiento a las disposiciones adoptadas por la Universidad para cumplir las políticas, objetivos, requisitos legales, contractuales y normativos, así como los parámetros establecidos por los requisitos exigidos en las normas, NTC GP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, NTC- ISO 14001: 2004, NTC OHSAS 18001:2007,NTC- y la Guía Técnica Colombiana GTC 180 Responsabilidad Social, el Decreto 1072 de 2015, Código de Policía y normas internas de la Institución.

De igual manera, es importante contar con el apoyo del área de vigilancia, contando con personal que esté debidamente capacitado y autorizado según los contenidos normativos y reglamentarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que conlleva a dar mejores garantías de protección.

Bajo estos contenidos normativos y de gestión, esta contratación está dirigida exclusivamente a SOCIEDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, que garanticen prestar los servicios bajo las especificaciones técnicas requeridas en el pliego y que demuestren formalización en sus relaciones de trabajo; por tanto, NO SE HABILITARAN aquellos proponentes cuya naturaleza jurídica contemple que la Universidad se llegare a ver obligada a responder solidariamente por las obligaciones y derechos que se deriven de las relaciones laborales existentes en relación con el vínculo contractual.

6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para

gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación que corresponda según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el artículo 6 del acuerdo 064 de 2019: "*(…)* ***ARTÍCULO 18. Modalidades de Selección:*** *La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante Procedimiento de Invitación Privada,* ***Invitación Pública,*** *Contratación Directa, y Contratación de Bienes y/o servicios de Características Técnicas Uniformes, según corresponda atendiendo su naturaleza (…)".*

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia) modificado por el acuerdo 064 de 2019, este tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

> *(…)*
> ***"ARTÍCULO 22. Invitación Pública.*** *Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable* ***y procederá cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S.M.L.M.V, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto****.*
>
> *En caso de presentación de oferta única, la Universidad a través del Comité de Contratación solicitará una evaluación a la Comisión Técnica designada, con el fin de determinar si satisface las necesidades y proceder a la adjudicación con oferta única.*
>
> *Las ofertas que de acuerdo con el estudio de mercado sean consideradas con precios artificialmente bajos serán rechazadas.*
>
> ***Parágrafo 1: Declaratoria de Desierta.*** *La Invitación pública únicamente será declarada desierta por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señale expresamente las razones para tomar tal decisión. En caso de darse tal situación, la Universidad iniciará nuevo proceso de selección el cual podrá prescindir de la fase de proyecto de pliego, previa justificación necesidad y conveniencia en la agilidad del trámite del mismo.*
>
> *(…)*
> *(Subrayado y negrilla fuera de texto).*

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal Secop.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido

para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019.

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

Documentos integrantes del proceso de selección.

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Estudio de mercados
- Presupuesto Oficial conforme al estudio del mercado
- Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en forma independiente, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, Consorcios y Uniones Temporales, cuyo objeto social consista en la prestación remunerada del servicio de vigilancia y seguridad privada, que tengan licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o por el Ministerio de Defensa y Seguridad Nacional, la cual al momento de la presentación de la oferta debe estar vigente, y deberá mantenerse vigente por el término de ejecución del contrato, incluso si esta venciera dentro de éste, deberá renovarse en los términos establecidos por la Ley, so pena de las sanciones pertinentes, e igualmente para aquellas empresas constituidas antes del 1 de febrero de 1994. Estas deberán comprender la jurisdicción objeto de la presente invitación o licencias de funcionamiento con carácter nacional, debidamente concedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato, así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post-contractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia, no se requiere que se refiera a esta circunstancia.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Hay que tener en cuenta que, según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de

forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consorcio o Unión temporal).
- Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal**, so pena de rechazo de las ofertas**.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Tomando en cuenta la relación directa que debe tener la Universidad con la empresa contratista, en aras de fortalecer las relaciones en el menor tiempo posible y menores costos para la entidad. El proponente deberá acreditar una sede administrativa (Agencia o sucursal) en el departamento de Boyacá.

Cooperativas: La Circular Externa N.º 20211300000225, establece que las Empresas o Cooperativas De Vigilancia y Seguridad Privada, debe ofertar sobre esa base mínima fijada por la Superintendencia, por tal razón, la UPTC como usuarios contratantes requiere que se respeten esos valores predeterminados en dichas condiciones reglamentarias y los servicios o bienes adicionales y los conexos, ofrecidos y cotizados de manera separada a los elementos de la tarifa mínima. O en su defecto se de aplicación a los dispuesto por La Corte Constitucional en la sentencia de constitucionalidad C-614/09 y C-171 de 2012; al señalar que las empresas, sociedades empleadoras o los terceros adquirientes de los servicios deben asegurar a los trabajadores colombianos las condiciones legales mínimas que contempla la normatividad vigente.

Además, la Procuraduría General de la Nación bajo la CIRCULAR N° 008 de 2013, insta a las diferentes autoridades públicas a dar cumplimiento a las Leyes 1233 de 2008, sobre Prohibiciones a las Cooperativas de Trabajo Asociado, 1429 de 2010 sobre Formalización y Generación de Empleo y 1438 de 2011 sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud (art. 59) y a lo ordenado en las sentencias de constitucionalidad C-614 de 2009 y C-171 de 2012, proferidas por la H. Corte Constitucional. Y el desconocimiento lo tipifica según los contenidos del artículo 48 de la Ley 734 de 2001, como falta gravísima del servidor público.

Uniones Temporales y/o Consorcios: De conformidad con lo establecido en la legislación contractual vigente, las empresas de vigilancia y seguridad privada pueden asociarse mediante cualquiera de estas figuras u otras permitidas en la ley, con el fin de ofrecer sus servicios. En todo caso, si se conforman Uniones Temporales, Consorcios o cualquier otro tipo de asociación permitida por la Ley, de la que hagan parte empresas o cooperativas de vigilancia y seguridad privada, todas ellas deberán contar con las autorizaciones y habilitaciones previas otorgadas por la Súper vigilancia.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad, previstas en la Constitución, Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, en la Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad. Será rechazada toda propuesta cuyo oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, dará lugar a la ejecución del presente contrato en:

SITIO
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD

El pliego de condiciones se publicará según el cronograma **en la página web:** www.uptc.edu.co y Portal de Contratación SECOP.

9.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hayan sido enviadas al correo establecido para tal fin radicado, en las fechas y horario establecido para el efecto.

- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal SECOP.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

9.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

9.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 064 de 2019 que modificó el artículo 22 del acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera, técnica, en experiencia general y la acreditación de requisitos del SIG.

9.4. DECLARATORIA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. Y previo cumplimiento de los requisitos documentales relacionados en el presente pliego.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el Contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

10. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el presente proceso de ***DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS CON 39/100 MONEDA LEGAL ($2.989.646.000,39),*** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 797 de 25 de febrero de 2022.

11. FORMA DE PAGO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagará el valor del Contrato de la siguiente manera: Los pagos se realizarán mediante **ACTAS PARCIALES**, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

NOTA 1: Al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, para el pago de cada acta parcial, previa presentación de la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales según corresponda, se le deducirá el valor de la estampilla autorizada mediante ordenanza 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar y el porcentaje establecido por la ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (por la cual se crea la estampilla pro universidad nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia).

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, **LA UNIVERSIDAD DESCARTARÁ TODA PROPUESTA CUYO VALOR INCLUIDO IVA Y AYS, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el

derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

12. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La presente Contratación se realizará bajo la modalidad de contrato de SERVICIOS DE VIGILANCIA

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto será desde el **Primero (1) de mayo y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022**, contados desde la suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías requeridas por la universidad.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución.

13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

13.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

La entrega de las ofertas (LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable) se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co. Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma castellano-español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cada oferente deberá tener en cuenta:

- **EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:

  PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 DE 2022, OFERENTE XXXXXXX **PARTE I;**
  PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 DE 2022; OFERENTE XXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente.

- **NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.**

- **SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES** (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo:

  Número de archivos: 15
  Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).
  Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes).
  Y así sucesivamente.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos con centavos (máximo dos) incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

13.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: "PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA 01 DE 2021" y con la siguiente portada:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 de 2022
OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos pliegos.

- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**

- **LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co, ESCANEADA EN SU TOTALIDAD y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo email.**

- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.**

- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral del mismo.

- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos (máximo dos), incluyendo todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

13.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La universidad realizará **la audiencia de** cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. **La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Hangouts Meet" en el siguiente enlace** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX atendiendo las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a los procesos de contratación, conforme al Decreto 440 de 2020 artículo 1 y el concepto C – 243 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19**.** Acto seguido se levantará el acta y se publicará en portal web y SECOP donde se encuentran los documentos de la invitación pública.

14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

14.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.	**Carta de presentación de la oferta** suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. (**ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN**) Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

	AUTORIZACION. Cuando el representante legal de la firma Proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.
Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.
Certificado de la Existencia y de Representación Legal	Si se trata de **PERSONA JURÍDICA NACIONAL**, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anterior al cierre del presente proceso. Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar objeto similar al de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS) Si se trata de **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de

	hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.
Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.	Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el **ANEXO 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES** de la presente Invitación. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes. Con relación a es te ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente
El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal	• www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.
Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario **RUT actualizado**, expedido por la DIAN

Documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal. El Proponente o su representante legal deben contar con Documento de identificación válido.
Póliza de seriedad de la oferta	La Póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el Proponente y con el lleno de los siguientes requisitos: **BENEFICIARIO**: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, **NIT.** 891800330-1 **AFIANZADO**: El Proponente **VIGENCIA**: con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más **VALOR ASEGURADO**: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe: 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 el consorcio o la unión temporal. c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades. d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos 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 (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más. f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación: • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. • El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

	En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo. **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS**: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc	El certificado de proveedor es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013. Para efecto de habilitación jurídica el oferente debe adjuntar diligenciado el **ANEXO 6 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD**. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, la universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en dicho **ANEXO**.
Compromiso Anticorrupción	Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el **ANEXO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIA S REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN En virtud de la normativa que regula en forma especial la	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** - Decreto 356 de 1994 (art. 3) El proponente, de forma individual, o todos los miembros de la Unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, debe presentar fotocopia del acto administrativo por medio del cual se le conceda la licencia de funcionamiento que lo habilita para prestar el servicio en modalidades específicas y a través de los medios determinados. La cual se debe encontrar vigente para el momento de la presentación de la oferta y suscripción del contrato. En caso de encontrase en trámite de renovación adjuntar la licencia vigente y la solicitud de renovación, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.

prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, se requiere de las siguientes autorizaciones, permisos o licencias:	La Universidad requiere que el proponente, acredite domicilio principal o sucursal o agencia **en el Departamento de Boyacá**; se acreditará y verificará mediante la Resolución o acto Administrativo expedido por la Supervigilancia que lo autorice. En caso de consorcio o uniones temporales uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. **RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS** De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, por medio del cual se expide el Manual de Uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada, el proponente anexará copia de la resolución por la cual, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos. Si el proponente ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos, allegará además de la fotocopia de la resolución el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia. En caso de Consorcio, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe aportar estos documentos. **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE HORAS EXTRAS – Decreto 356 de 1994** El proponente debe presentar fotocopia del acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (hoy Ministerio del Trabajo) se le autoriza para laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para el momento del cierre del proceso licitatorio. En caso de Consorcio, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, debe allegar la copia de este documento **PERMISO DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS** El proponente debe aportar fotocopia legible de los permisos de porte o tenencia correspondiente de las armas con las cuales se prestará el servicio de vigilancia, los cuales además de ser expedidos por la autoridad competente deben estar vigentes. En virtud de lo consagrado por el Decreto 2535 de 1993, artículo 79, el proponente debe presentar el respectivo documento por medio del cual se acredite la adquisición de munición ante la autoridad competente. Igualmente se debe tener en cuenta la Ley 1119 de 2006 "por la cual se actualizan los registros y permisos vencidos para el control al porte y tenencia de las armas de fuego y se dictan otras disposiciones", artículo 1° - actualización de los registros de las armas de fuego y de los permisos vencidos, derogado por el artículo 106, Decreto Ley 019 de 2012, modificado por el artículo 97 del Decreto Ley 019 de 2012.

Notas:

- ***En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las***

condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el Proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

- ***Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).***

- ***Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.***

14.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. La presente invitación se encuentra clasificada en códigos UNSPSC. Los proponentes deberán estar clasificados, **en al menos uno (1) de los siguientes** códigos UNSPSC adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
92	**12**	**15**	CLASE: Servicio de Guardas
92	**12**	**17**	CLASE: Servicios de sistemas de Seguridad
46	**17**	**16**	CLASE: Equipo de vigilancia y detección

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verifican los correspondientes estados financieros **con corte de 31 de diciembre de 2020 o información posterior a ésta; en caso de tener reportada más de un año de información financiera se tomará el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (Decreto 579 de 2021, artículo 3). En caso de presentar información con corte diferente al solicitado** SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los s estados financieros del mejor año fiscal que se refleje en el registro único de proponentes para cada uno de sus integrantes.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, **se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada** uno de los integrantes.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE VERIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL OFERENTE **DEBERÁ INDICAR** CUÁL ES EL MEJOR AÑO FISCAL REFLEJADO EN EL RUP, EL CUAL SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN.

NOTA 2: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

14.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo. No. 03.** El oferente (persona jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA, ***Mínimo uno (1) Máximo tres (3)*** copias de contratos, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura o Certificación de contrato cumplido (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de 2016, cuyo objeto sea el SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, y que sumadas arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial. Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para su validación, en alguno de los códigos en que se encuentra clasificada la invitación.

NOTAS:

- Si de la Copia de los Contratos, actas de recibo final o actas de liquidación, o Certificación de contrato cumplido no se pueden extraer el servicio prestado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o acta de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores; la Universidad para la evaluación de la experiencia general, tomará los tres contratos allegados por el consorcio o Unión temporal que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.

- El miembro del consorcio o la unión temporal que certifique la mayor experiencia general en valor sumado o en un solo Contrato, debe tener como mínimo una participación del 50% dentro de la asociación para este proceso; **los demás integrantes del oferente plural que no acrediten la mayor experiencia anteriormente relacionada no podrán tener menos del 25% de participación en el respectivo consocio a Unión temporal.**

- En caso de certificar experiencia en consorcios o uniones temporales, se validará la experiencia de manera proporcional al porcentaje de participación en la respectiva certificación aportada.

Las certificaciones o las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

Las certificaciones, Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de rechazo.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta

en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

14.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (HABILITANTE)

Anexo No. 03A. El proponente deberá allegar con su oferta máximo dos (2) contratos, junto con su acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrado y ejecutado por el OFERENTE con una entidad pública y/o instituciones educativas de carácter privado, después del 1 de enero de 2015, cuyo objeto haya sido la prestación de SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, y que sumadas arrojen un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación, expresado en S.M.L.M.V. Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para su validación, en alguno de los códigos en que se encuentra clasificada la invitación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cualquiera de los integrantes podrá allegar la experiencia requerida.

La certificación, o acta de recibo final o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

La certificación, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de rechazo.

NOTA. LOS CONTRATOS ALLEGADOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DEBEN SER DIFERENTES A LOS ALLEGADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL

14.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los puestos de servicios objeto de la presente Invitación, son los que a continuación se discriminan:

14.4.1 REQUISITOS DEL PERSONAL REQUERIDO

A. COORDINADOR GENERAL Y/O DE SEGURIDAD

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia del coordinador, el proponente allegará con su propuesta los siguientes documentos:

ESTUDIOS:

- Oficial o Suboficial retirado de las fuerzas militares o de policía.

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
PBX (57) 8 740 5626
www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja - Boyacá

- Certificación de Evaluador por competencias emitido por el Sena y/u otros organismos, certificadores acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación –ONCA- allegar la respectiva certificación del organismo que emite el documento.
- El Coordinador ofrecido, deberá acreditar credencial de Consultor de Seguridad Privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 literal a) del Decreto 2885 del 4 de agosto de 2009: " Por el cual se modifica el artículo 34 del Decreto 2187 de 2001 en lo relacionado con los requisitos de Asesor, Consultor y/o Investigador en Seguridad" o por el titular de la Licencia de Funcionamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del Decreto 019 de 2012.

EXPERIENCIA:

1. Tres (3) años de experiencia como coordinador general y/o seguridad, acreditada antes de la fecha de cierre del proceso licitatorio, discriminados así:

    - Mínimo tres (3) años continuos vinculados al oferente. Acreditados con la respectiva certificación y planillas de pago de aportes de seguridad social. En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se aceptará la vinculación a uno de ellos.

No tener antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios. Para el efecto dentro del periodo de verificación de las ofertas, la entidad efectuará las consultas en línea de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, a las páginas web de la Policía Nacional, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

Nota. El oferente debe acreditar dicho requisito adjuntando con la oferta copia de la respectiva hoja de vida, que acredite las condiciones aquí solicitadas.

B. SUPERVISOR GENERAL

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia del Supervisor General del contrato, el proponente allegará con su propuesta los siguientes documentos:

ESTUDIOS:

- Bachiller y/o tecnólogo
- Presentar certificación o constancia de haber asistido a brigadas de emergencia, con una intensidad horaria mínima de 30 horas, expedida por entidad competente
- Acreditar credencial como supervisor expedido por el proponente junto con el reporte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, se acepta la vinculación a uno de ellos.

EXPERIENCIA:

1. Mínima cinco (5) años en el área de seguridad privada, como supervisor debidamente certificada por las empresas en las cuales prestó sus servicios discriminados así:

    A. Mínimo tres (3) años continuos vinculados al oferente. Acreditados con la respectiva certificación y planillas de pago de aportes de seguridad social. En

caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se aceptará la vinculación a uno de ellos.

B. Dos (2) años adicionales acreditados mediante certificación expedida por el Representante Legal o persona autorizada de la(s) empresa(s) de vigilancia y seguridad privada donde haya laborado.

No tener antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios. Para el efecto dentro del periodo de verificación de las ofertas, la entidad efectuará las consultas en línea de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, a las páginas web de la Policía Nacional, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

La totalidad del personal requerido debe portar uniforme y carnet distintivo que los identifique como personal de la empresa que presta los servicios, los cuales serán aportados por la empresa beneficiaria de esta Invitación.

C. SUPERVISORES TRES (3)

ESTUDIOS

- Bachiller
- Acreditar credencial como supervisor expedida por el proponente junto con el reporte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, se acepta la vinculación a uno de ellos.

EXPERIENCIA

1. Mínima dos (2) años en el área de seguridad privada, como supervisor debidamente certificada por las empresas en las cuales prestó sus servicios.

La persona presentada para el cargo respectivo no debe tener antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios. Para el efecto dentro del periodo de verificación de las ofertas, la entidad efectuará las consultas en línea de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, a las páginas web de la Policía Nacional, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

Nota No. 1. El oferente debe acreditar dicho requisito adjuntando con la oferta copia de la respectiva hoja de vida, que acredite las condiciones aquí solicitadas.

La totalidad del personal requerido debe portar uniforme y carnet distintivo que los identifique como personal de la empresa que presta los servicios, los cuales serán aportados por la empresa beneficiaria de esta Invitación.

Nota No. 2 Supervisores del contratista

La Universidad exige que el proponente seleccionado entregue por escrito el plan de supervisión dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual, el que deberá ser avalado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Entidad Educativa como supervisor del contrato, teniendo en cuenta que este proceso debe ser llevado a cabo de lunes a domingo incluyendo

los festivos con un cubrimiento de 24 horas en los diferentes puntos de las Sedes del Campus Universitario, lo cual debe incluir medios de comunicación y transporte para el desplazamiento entre los mismos. Los costos laborales, los gastos administrativos y de supervisión deberán ser asumidos por el contratista, acogiendo lo establecido en la Circular Externa N° 20211300000225 de diciembre del 2021 numeral 1.1., emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Responsabilidades de la supervisión:

- Instruir y apoyar al personal de vigilancia cuando la actividad o el servicio lo requiera
- Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución del servicio por parte del personal de apoyo al control permanente y los vigilantes
- Verificar el cumplimiento de los protocolos y los procedimientos que la Universidad establezca, tenga establecidos o que llegare a establecer con ocasión del servicio de vigilancia
- Atender de manera oportuna las novedades que se presenten durante la prestación del servicio y generar los informes respectivos
- Mantener contacto permanente con los Coordinadores de vigilancia de la Universidad para recibir las instrucciones relacionadas con la prestación del servicio.
- Tener disponibilidad de desplazamiento cuando se requiera para atender las novedades que se presenten en los campus de la Universidad y generar los respectivos informes
- Gestionar ante la empresa de forma inmediata los reemplazos y las novedades que se presenten relacionadas con el ausentismo del personal en aras de no afectar la prestación del servicio
- Atender las quejas y reclamos que presenten los usuarios por las posibles deficiencias en la prestación del servicio
- Presentar a la Universidad de manera oportuna los informes sobre las novedades que se presenten en cada uno de los campus asignados al servicio de vigilancia
- Transmitir al personal de vigilancia las instrucciones impartidas por la Universidad, a través de la División Logística
- Garantizar y verificar que los equipos de comunicación y transporte funcionen adecuadamente
- Programar y asignar el personal de apoyo al control permanente y vigilantes a los diferentes puestos de servicio

La totalidad del personal requerido debe portar uniforme y carnet distintivo que los identifique como personal de la empresa que presta los servicios, los cuales serán aportados por la empresa beneficiaria de esta Invitación.

Este personal se requiere para realizar el apoyo al control de la actividad que desarrolla el personal de vigilancia de manera permanente en las diferentes Sedes de la Entidad Educativa y deberá contar con los medios de comunicación y transporte definidos por la Universidad en el presente pliego de condiciones.

D. PERSONAL OPERATIVO

LOS OFERENTES DEBERÁN MANIFESTAR QUE, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CUENTAN CON EL SIGUIENTE PERSONAL Y QUE LO MANTENDRAN DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL QUE SE DEBE PRESENTAR CON LA OFERTA:

❖ **VIGILANTES**

ESTUDIOS

- Ser mayor de edad/ciudadano.
- Bachiller cuyo título sea expedido por una institución debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaria de Educación respectiva.
- Haber adelantado el curso de reentrenamiento en vigilancia.
- Certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego, para el personal que utilice armas de fuego en la prestación del servicio.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

La vigencia del certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego será de un (01) año y en caso de vencerse dentro de la ejecución del contrato deberá renovarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1539 de 2012, articulo 1, para los guardas que prestaran el servicio en los puestos requeridos con armas.

EXPERIENCIA:

Experiencia mínima de un (1) año en el área de seguridad privada y/o sector público, debidamente certificada por la(s) empresa(s) en la(s) cual(es) prestó sus servicios.

Los vigilantes no deben tener antecedentes penales, fiscales, ni disciplinarios. Para el efecto dentro del periodo de verificación de las ofertas, la entidad efectuará las consultas en línea de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, a las páginas web de la Policía Nacional, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

14.4.1.1. VINCULACIÓN LABORAL

Los Vigilantes, Personal de Apoyo al control permanente y Supervisores del contratista u otro personal que participe en la prestación del servicio de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA**, serán contratados por LA EMPRESA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con LA UNIVERSIDAD.

Corre a cargo de LA EMPRESA el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho. LA EMPRESA se obliga a mantener el orden y a emplear personal de capacidad suficiente con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente. Sin embargo, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar la remoción de cualquier empleado, sin que por ello LA UNIVERSIDAD adquiera obligación alguna con el trabajador o LA EMPRESA.

14.4.2 CREDENCIALES DE PERSONAL

En virtud de lo estipulado por el Decreto Ley 356 de 1994, artículo 87, modificado por el Decreto 19 de 2012, artículo 103, "*(…) El personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada, para su identificación como tal, portará una credencial expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, con la observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeñará y de la idoneidad para el uso y manejo de armas de acuerdo con la ley (…)*"

14.4.3 ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS

LA EMPRESA deberá proporcionar la cantidad necesaria de equipos para atender las áreas y/o puntos que se estipulan en la propuesta y los repondrán inmediatamente cada que cumplan su vida útil o sufran daños por el uso o deterioro. LA EMPRESA asume la depreciación y mantenimiento de los equipos que incorpora al servicio, tal como se estipula en este documento.

DESCRIPCIÓN	***CANT.***	***OBSERVACIÓN***
Radio portátil con manos libres	***50***	*Personal de vigilancia de LA UNIVERSIDAD*
Radio base	***3***	*Coordinación, Supervisión General y Supervisión del Contrato*
Equipos de comunicación Truncking tipo PTT / AVANTEL / MOVITEL o similar	***45****	*Personal de vigilancia, administrativo y de enlace de LA UNIVERSIDAD y de LA EMPRESA*
Celulares	***3***	*Estaciones de Pirgua, Granja Tunguavita y CRU*
Carro (automóvil o camioneta o campero)	***1***	*24 horas entre Campus y/o puestos*

NOTA. * De los 50 equipos, quince (15) deben tener plan de llamadas de minutos o segundos al menos 1000 minutos con servicio de WhatsApp

Además de lo anterior, para la prestación del servicio de vigilancia, se requiere:

1. **Un (1) revólver calibre 38L** por cada puesto de servicio con arma: Cada arma debe tener su carga completa y, adicionalmente, doce (12) cartuchos para cada una de ellas, con el correspondiente permiso para porte o tenencia vigente a nombre de la Empresa de Vigilancia, expedido por el Ministerio de Defensa Nacional. Este tipo de armas corresponden a la definición de armas de defensa personal contenida en el Decreto 2535 de 1993, con su respectiva sobaquera**.**

   El Proponente, al momento de suscribir el acta de inicio deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, la relación de armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, expedida por el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares, las cuales serán asignadas a cada puesto de vigilancia.

2. **Un (1) radio de comunicaciones** por cada puesto servicio y/o celular debidamente registrado a un plan de servicios que contenga Whatsapp, con sus accesorios para todos los servicios requeridos en la UPTC. El proponente deberá garantizar las comunicaciones entre los puestos de servicio y el Supervisor del contrato.

3. **Una (1) linterna** por cada puesto de servicio: Industrial, manual, recargable, en perfectas condiciones de funcionamiento, y mantenerla durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

4. **Un (1) equipo de Avantel** y/o celular debidamente registrado a un plan de servicios que contenga Whatsapp por cada puesto de vigilancia: Con sus accesorios para todos los servicios por sedes, con el fin de garantizar y mantener una constante comunicación directa entre, el supervisor por parte de la UPTC, el coordinador General del Contrato y el supervisor de la Empresa de Vigilancia.

5. **Un (1) equipo manual para detección de metales** para cada puesto de vigilancia, con

una (1) batería adicional, para todos los servicios requeridos, con el fin de garantizar desde el momento de inicio del contrato, el control de ingreso de elementos metálicos que puedan ofrecer riesgo a los funcionarios y/o visitantes a las diferentes sedes de la UPTC.

6. **Un (1) Libro para la elaboración de la Minuta de Guardia** por cada puesto de vigilancia, debidamente foliado, con logos del proponente o una de sus integrantes, en caso de ser consorcio o unión temporal, el cual será diligenciado por el guarda de turno, donde consignará el inicio y la finalización del servicio, como también todas las novedades que se presenten en el puesto de vigilancia.

14.4.4. ESTUDIO DE SEGURIDAD

El oferente que resulte favorecido dentro del presente proceso de selección se **compromete a entregar dentro de los cinco (5) días siguientes** a la adjudicación del respectivo contrato un ESTUDIO DE SEGURIDAD PARA LOS SIGUIENTES PUNTOS: TUNJA (sede central y Pirgua) PAIPA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ, MUSEO DE SOGAMOSO, CASA DE BOGOTÁ Y CREADS DE SOATA Y GARAGOA, según las necesidades requeridas por la Universidad, para la implementación del servicio en el que contengan las recomendaciones y requerimientos básicos para obtener un servicio de calidad, acompañado del estudio fotográfico de cada sede**.**

El estudio de Seguridad, debe entregarse como mínimo los siguientes requisitos: 1) Vulnerabilidades, 2) Entorno, 3) Direcciones, 4) Recomendaciones, 5) Líneas de Emergencia, 6) Registro Fotográfico.

El estudio de seguridad que trata el presente numeral es de obligatorio cumplimiento para el oferente seleccionado y se convierte en un requisito previo al acta de inicio del respectivo contrato.

14.4.5. PROYECCIÓN DE PUNTOS DE SERVICIO DE VIGILANCIA

PROYECCIÓN DE PUNTOS DE SERVICIO DE VIGILANCIA A CONTRATAR PARA LA VIGENCIA 2022 /PRESENCIALIDAD TOTAL/DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE INDOLE NACIOANL, DEPARTAMENTAL MUNICIPAL E INTERNAS DE LA ENTIDAD EDUCATIVA 8RESOLUCION 114 DE 2021 DEL CONSEJO ACADEMICO Y COMUNICADO DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021)

SITIO	24 HORAS CON ARMA	24 HORAS SIN ARMA	8 HORAS LUNES A SABADO SIN FESTIVOS	12 HORAS	NUMERO DE PER/	ZONAS
Museo de Sogamoso		1			3	PORTERIA PRINCIPAL
Museo de Sogamoso	1				3	RECORREDOR INSTALACIONES DEL MUSEO
Museo de Sogamoso	1				3	RECORREDOR INSTALACIONES DEL MUSEO
Villa de Leyva – Infier	1				3	RECORREDOR INSTALACIONES
Sede Chiquinquirá	1				3	RECORREDOR INSTALACIONES
Sede Chiquinquirá		1			3	PORTERIA PRINCIPAL
Sede Chiquinquirá	1				3	RECORREDOR INSTALACIONES
Casa de Bogotá	1				3	PORTERIA PRINCIPAL
Estación Pirgua	1				3	RECORREDOR

						INSTALACIONES
Creads Garagoa	*1*				*3*	*RECORREDOR INSTALACIONES*
Extensión Aguazul			*1*		*1*	*PORTERIA PRINCIPAL*
Granja Tunguavita	*1*				*3*	*PORTERIA PRINCIPAL*
Granja Tunguavita	*1*				*3*	*RECORREDOR INSTALACIONES DE LA GRANJA*
Granja Tunguavita	*1*				*3*	*RECORREDOR INSTALACIONES DE LA GRANJA*
Sede Duitama				*1***	*2*	*RECORREDOR INSTALACIONES DE LA OBRA DEL CRU*
Sede Duitama	*1*				*3*	*INSTALACIONES DE LA CONSTRUCCION DE NUEVA OBRA FISICA DEL CRU*
Sede Duitama	*1*				*3*	*INSTALACIONES EDIFICIO NUEVO DE AULAS*
Sede Sogamoso	*1*				*3*	*PORTERIA VEHICULAR*
Sede Sogamoso	*1*				*3*	*PORTERIA VEHICULAR*
Sede Sogamoso	*1*				*3*	*PORTERIA No. 2 PEATONAL*
Sede Central	*1*				*3*	*EDIFICIO DE MUSICA Y ARTES*
Sede Central	*1*				*3*	*PORTERIA PRINCIPAL*
Sede Central	*1*				*3*	*PORTERIA ROSALES*
Sede Central	*1*				*3*	*PORTERIA LA COLINA*
Sede Central		*1*			*3*	*PORTERIA EDIFICIO CENTRAL*
Sede Central		*1*			*3*	*RECORRIDO EDIFICIO CENTRAL*
Sede Central		*1*			*3*	*APOYO PORTERIA PRINCIPAL*
Sede Central		*1*			*3*	*RECORREDOR EDIFICIO R Y AULAS NUEVAS*
Sede Central		*1*			*3*	*RECORREDOR LABORATORIOS ANTIGUOS Y INGENIE*
Sede Central		*1*			*3*	*RECORREDOR DERECHO, FESAD Y TALLERES*
Sede Central		*1*			*3*	*RECORREDOR LABORATORIOS NUEVOS*
Sede Central	*1*				*3*	*POZO DONATO - AREA DE BIENESTAR Y REGISTRO*
Sede Central		*1*			*3*	*COLISEO Y BIBLIOTECA Y ESCENARIOS DEPORTIVOS*
Sede Central				*1**	*1*	*EDIFICIO ADMINISTRATIVO*
Sede Central		*1*			*3*	*PORTERIA RAFAEL AZULA*
Sede Central	*1*				*3*	*LABORATORIOS NUEVES*
Sede Central	*1*				*3*	*PUENTE CAMACHO*
Sede Central	*1*				*3*	*CLINICA VETERINARIA*
Sede Central				*1**	*1*	*PORTERIA PRINCIPAL*
Sede Central				*1**	*1*	*PORTERIA ROSALES*
Sede Central				*1**	*1*	*PORTERIA RAFAEL AZULA*
TOTALES:	*24*	*11*	*1*	*5*	***112***	

**Corresponde a 12 horas Diurnas*
***Corresponde a 12 horas nocturnas*

Un (*) Corresponde a 12 horas Diurnas. 12 horas diurnas de lunes a sábado sin domingos y festivos, para la portería Principal, Rosales, Rafael Azula y Edificio Administrativo de la Sede Tunja.

Dos (**) Corresponde a 12 horas nocturnas. 12 horas nocturnas de lunes a domingo, incluidos festivos, recorredor de instalaciones en la Obra del CRU en Duitama.

NOTA 1. Los servicios de 24 H podrán ser atendidos en jornadas compuestas por 2 vigilantes de 12 horas cada uno = 24 horas, o 3 vigilantes de 8 horas cada uno = 24 horas, de acuerdo a las necesidades de la Entidad Educativa, y previo acuerdo con la supervisión del contrato.

NOTA 2. Sólo los servicios 24 horas incluyen FESTIVOS, los demás son según programación

NOTA 3. Los valores monetarios que sirvan de base o preliminares, se permitirá el uso de máximo dos decimales, pero en los valores finales deben ser redondeados.

*LAS NECESIDADES DE LOS PUNTOS A CONTRATAR DE ACUERDO A LA PRESENCIALIDAD SERAN ESTABLECIDOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TEMA DEL COVID-19 A NIVEL **NACIONAL, DEPARTAMENTAL MUNICIPAL E INTERNO DE LA ENTIDAD EDUCATIVA**, POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.*

LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO A MODIFICAR, ADICIONANDO O DISMINUYENDO EL TURNO O PUESTO DE TRABAJO.

14.4.6 DOCUMENTOS TECNICOS.

A. OFERTA ECONÓMICA: Deberá presentarse como uno de los anexos (Anexo 4) exigidos en el pliego de condiciones y con base en las condiciones técnicas solicitadas. El precio de la oferta NO SERÁ FACTOR DE CALIFICACIÓN, por lo tanto, en este punto solamente se observará que los proponentes NO SOBREPASEN EL PRESUPUESTO OFICIAL, lo cual se tomará como REQUISITO HABILITANTE.

- El Valor del ofrecimiento económico propuesto por el oferente, de acuerdo con los términos señalados para los aspectos técnicos solicitados por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, contenidos en el presente pliego de condiciones
- Valor total de la propuesta, por el término de ejecución del Contrato.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos y sin centavos.
- El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente Invitación.
- El valor de los salarios, suministro de uniformes, elementos de servicio, prestaciones sociales legales y extralegales de los vigilantes, estarán a cargo del proponente, quien será el empleador directo, ya que entre los vigilantes y la Universidad no existe ninguna relación laboral.
- **El valor de la propuesta debe estar ajustado a la norma y en especial a lo definido en el Decreto 4950 del 27 de diciembre de 2007, por lo cual, la Universidad descartará toda propuesta que no cumpla con el sistema tarifario definido para las empresas de vigilancia con armas y sin armas.**

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

NOTA: La propuesta económica deberá contemplar todos y cada uno de los ítems descritos en los requerimientos técnicos de los pliegos de condiciones y los costos que sean necesarios para la prestación del servicio a la Universidad, incluyendo los impuestos y demás componentes a que

haya lugar.

B. CERTIFICACIÓN DE SANCIONES IMPUESTAS

El proponente presentará una certificación vigente al cierre de la presente Invitación, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que se indique si a ésta le han impuesto multas o sanciones administrativas hasta la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de presentar sanciones se procederá al rechazo de la propuesta.

Se exige constancia o certificación **independiente del formato**, es el documento emitido por la Superintendencia y que se encuentre dentro del término de vigencia de su expedición.

Así mismo se debe aportar una declaración donde conste bajo la gravedad del juramento que el proponente o sus integrantes (consorcios o uniones temporales) no tienen sanciones contractuales **en los últimos 5 años anteriores al cierre de la presente invitación.**

C. INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE. El proponente deberá adjuntar:

- Información sobre instalaciones, dirección y teléfono.
- Informar sobre el tiempo de reposición de vigilantes.
- El proponente deberá anexar la descripción de los procedimientos básicos comunes sobre vigilancia fija, supervisión del servicio

D. CERTIFICACIÓN DE ARMAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

Revolver calibre 38 con munición, chapuza, correa para armamento y sobaquera, para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá presentar certificación expedida por el organismo competente en la que se relacione el listado de armamento propio (impronta tipo, clase de arma con la que prestará el servicio a la UPTC) destinado para el servicio de vigilancia de la UPTC y anexará además fotocopia del salvoconducto de porte o tenencia, vigente que ampare cada una de las armas con las que prestará el servicio en LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA (UPTC).

Los vigilantes que utilicen armas, deben estar completamente entrenados, para lo cual presentarán certificados de su entrenamiento expedidos por la escuela de capacitación respectiva. **Este aspecto se acreditará al momento de presentar la oferta, mediante certificación o carta de compromiso suscrita por el representante legal.**

E. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA PRIVADA.

F. PARQUE AUTOMOTOR

El proponente debe acreditar la propiedad del siguiente parque automotor:

- 2 motocicletas cuyo cilindraje debe ser de mínimo 199 centímetros cúbicos y modelo igual o superior al año 2019.

- 1 automóvil y/o camioneta cuyo modelo debe ser igual o superior al año 2019.

Para acreditar la propiedad o tenencia del parque automotor se debe presentar la respectiva tarjeta de propiedad o copia del contrato de renting y/o arrendamiento a nombre del oferente (en estos casos el oferente debe garantizar que mantendrá el parque automotor durante la ejecución del contrato).

En el caso de consorcios o uniones temporales, las condiciones anteriormente establecidas se solicitarán a por lo menos un integrante del respectivo consorcio o unión temporal.

G. LICENCIA ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

El proponente deberá presentar fotocopia legible, de la licencia para la utilización de frecuencias radioeléctricas, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual deberá estar vigente para la fecha de cierre del este proceso y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, con cubrimiento a nivel nacional. **En todo caso para el inicio de las labores contractuales deberá tener la infraestructura de comunicaciones que se requiera. El incumplimiento de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.**

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal y los equipos pertenecen a más de uno de sus miembros, uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

NOTA: En caso de que esta licencia se venza durante la ejecución del contrato, el proponente deberá allegar con la propuesta una carta de compromiso de renovación de la misma hasta la fecha de terminación del contrato.

H. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El proponente presentará la relación de los medios de comunicación con los que prestará el servicio a la Universidad y deberá anexar copia de la resolución expedida por el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES o copia de los contratos suscritos con los diferentes operadores en caso de ofrecer sistema Avantel o equipos de comunicación celular.

I. TIEMPO DE REEMPLAZO DEL PERSONAL EN CASO DE FALTAS TEMPORALES.

El proponente debe indicar de manera expresa, el tiempo máximo en días, horas o minutos, que durará cualquier reemplazo del personal en caso de faltas temporales.

J. PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE:

Por medio de tal documento la Empresa o Cooperativa de Vigilancia, debe disponer de un protocolo de servicio al cliente que permita a la Universidad una directa interlocución y que garantice una verificación e investigación pronta de las quejas e inconformidades que el mismo pudiese tener en relación con la calidad y oportunidad en la prestación del servicio. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe aportar los documentos aquí señalados.

K. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

- Uniforme completo con distintivo de la empresa
- Equipo de impermeable
- Armas de fuego- dotación y sobaquera
- Chapuza y correa para armamento
- Linterna halógena grande
- Radios y teléfonos portátiles
- Pito o silbato individual
- Lámparas portátiles fluorescentes
- Vehículos patrulleros para supervisión y control de puestos
- Espejos para inspección de vehículos
- Sistema electrónico de alarmas

L. PERSONAL DE VIGILANCIA:

El proponente debe indicar de manera expresa mediante certificación o carta de compromiso suscrita por el Representante Legal de la Empresa, que el PERSONAL DE VIGILANCIA que ofrezca y acredite para la ejecución del contrato, será de un mínimo de 40 vigilantes, con curso de primeros auxilios en el nivel de Soporte Vital Primario, certificado por autoridad competente al igual que los cursos de sistemas y por lo menos 5 vigilantes con conocimientos en el área de sistemas, debidamente acreditados.

Fotocopia de la licencia de funcionamiento y certificado de vigencia expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** - Decreto 356 de 1994 (art. 3). El proponente, de forma individual, o todos los miembros de la Unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, debe presentar fotocopia del acto administrativo por medio del cual se le conceda la licencia de funcionamiento que lo habilita para prestar el servicio en modalidades específicas y a través de los medios determinados. La cual se debe encontrar vigente para el momento de la presentación de la oferta y suscripción del contrato. En caso de encontrase en trámite de renovación adjuntar la licencia vigente y la solicitud de renovación, de acuerdo a la normatividad vigente que regule la materia. La Universidad requiere que el proponente acredite domicilio principal, sucursal, agencia **en el Departamento de Boyacá**. Se acreditará y verificará mediante la Resolución o acto Administrativo expedido por la Supervigilancia que autorice. En caso de consorcio o uniones temporales uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.
Portafolio de Servicios actualizados	Donde incluyan los bienes y servicios ofertados por el proponente. En caso de consorcio o Unión temporal adjunta lo correspondiente por cada integrante

Cumplimiento del estándar de Recurso humano	Aportar certificación expedida por el Representante legal del oferente donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano. **ALLEGANDO LA RELACION DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO, SEGÚN ITEM – ESPECIFICACIONES y numeral del pliego de Condiciones**
Fotocopia vigente de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.	Fotocopia vigente de la póliza de responsabilidad civil extracontractual

14.4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE

a) Vigilar, controlar y registrar el acceso y salida del personal de las instalaciones enunciadas en el objeto del contrato, verificando el carnet, fecha de vencimiento elementos que salgan o ingresen. Las personas y los vehículos podrán salir con aquellos elementos que tengan su respectiva orden de salida expedida por el jefe del edificio, jefe de oficina, o jefe de cualquier dependencia de la entidad, anotando el respectivo libro de registro.

b) Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado, entrenado y directamente empleado por el PROPONENTE.

c) Dotar a cada vigilante del equipo mínimo exigido para desempeñar sus labores en la Universidad y los demás ofrecidos en la propuesta.

d) Suministrar a su personal los uniformes completos exigidos en el pliego de condiciones, con sus escudos de identificación y licencia reglamentaria. Así mismo, impartir las instrucciones a todo el personal en cuanto a una excelente presentación personal durante los correspondientes turnos.

e) Seleccionar, reentrenar, capacitar a todo el personal asignado para la vigilancia de las instalaciones de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, de conformidad con las mejores prácticas y reglamentos que se den en materia de seguridad.

f) Registrar toda clase de vehículos, maletines, papeleras, bolsas y en general, todos los bienes que ingresen o salgan de las dependencias vigiladas e impartir las instrucciones del caso en respaldo de estas medidas, a las cuales han de someterse los empleados, profesores, estudiantes y particulares.

g) Verificar periódicamente el estado de las alarmas y dispositivos de seguridad y dejar constancia escrita.

h) Revisar las áreas objeto de este contrato, verificando el estado normal de las cosas y la presencia de extraños, para que en el caso de una anomalía informe lo más pronto posible a sus superiores y a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

i) Presentar el estudio de seguridad en las condiciones y con los requerimientos señalados en

el presente pliego de condiciones.

j) Controlar las normas, procedimientos, horarios, y demás reglamentos que existen para los controles señalados de ingreso de personal, vehículos y visitantes, así mismo informar cualquier variación o duda que se tenga con respecto a los reglamentos y/o procedimientos existentes o nuevos que se impongan y velar porque estos se cumplan. De igual forma dejar sentado en los respectivos libros de control, las novedades presentadas.

k) Prestar el servicio en eventos especiales que requiera la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Cualquier variación al servicio será informada al PROPONENTE con anterioridad, con el fin de que se tomen las medidas del caso y los procedimientos resultantes de este cambio.

l) Programar mensualmente los turnos requeridos reservándose la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, el derecho a trasladar, cambiar de sitio o solicitar la rotación de cambio del personal cuando lo crea necesario.

m) Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIG UPTC y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.

n) Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las instalaciones, al Supervisor del contrato.

o) Colaborar con las brigadas de emergencia y entidades competentes, en la prevención de accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.

p) Rendir informe a la Rectoría de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con copia al Coordinador de Servicios Generales, cuando existan situaciones que comprometan los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

q) No permitir el acceso a las instalaciones en los horarios en que estas no estén en servicio al público, excepto cuando exista la respectiva autorización del Decano, Jefe de Servicios Generales, Jefe de Dependencia o Director de Programa del Edificio correspondiente.

r) Realizar los cambios de turnos especificando en la minuta de vigilancia quien los entrega, quien los recibe, las condiciones en que se entrega el edificio y los bienes muebles allí depositados, así como también las novedades que hayan podido presentarse.

s) El servicio de vigilancia de veinticuatro (24) horas, se hará con un relevo máximo de doce (12) horas semanales del personal operativo siempre y cuando no se exceda de diez (10) horas laborales al día, para lo cual se debe contar con el visto bueno del Ministerio de Trabajo, el cual debe anexarse.

t) El oferente se comprometerá a **suministrar la dotación de ley a cada uno** de los vigilantes y elementos de seguridad industrial.

u) El oferente se comprometerá a constituir una póliza que garantice el pago de hurtos por robos de elementos de propiedad de la universidad, si se llegarán a suceder en el período de contratación.

v) El oferente se comprometerá en mantener en forma permanente un supervisor que garantice la prestación del servicio en los lugares contratados.

w) El oferente se compromete con la cancelación de los salarios al personal contratado, en los **primeros cinco días de cada mes** para que no se altere la prestación del servicio.

x) El oferente deberá tener Sede en la ciudad de Tunja, debidamente registrada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual será verificada por la Universidad, so pena de ser rechazada la oferta.

y) El oferente deberá tener Resolución de Autorización de Horas Extras expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en os términos del artículo 11 del Decreto 356 de 1994. La Resolución debe estar vigente o en trámite, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012.

z) Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

14.4.8 PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta allegada por cada oferente, deberá presentarse de conformidad con lo previsto en los anteriores numerales y no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial. El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles (protocolos de bioseguridad COVID19) de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

La propuesta económica debe allegarse también en medio magnético en formato EXCEL editable y así mismo deberá allegarse este anexo diligenciado escaneado en papel membretado, y con la respectiva firma del proponente o Representante Legal. El proponente deberá indicar en su propuesta económica toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

a. El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en lo que se incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
b. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
c. El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial de la presente invitación.
d. El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos que incurra para la ejecución y entrega a satisfacción del mobiliario objeto del contrato.

e. Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto. (protocolos de bioseguridad COVID19).

f. Los precios con los que participarán en la oferta serán los que se mantendrán durante la ejecución y desarrollo del proyecto, por tanto, no se reconocerán valores adicionales por factores externos.

NOTA: En todo caso la no presentación de la propuesta económica que se solicita, es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTAS.

14.5 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión) ANEXO 8

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Sistema Integrado de Gestión	**Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental**	Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST. Nota 1: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST. Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato. Nota 2: Si la empresa es de riesgo I y II podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia). para poder presentar esta certificación debe adjuntar la certificación de afiliación a la ARL con el tipo de riesgo. Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito. Nota 3: Para los contratos bajo la modalidad de contratación directa se deberá adjuntar la certificación emitida por la ARL, no aplica la nota 1 de este requisito y si el oferente es riesgo I y II le aplica la Nota 2.

		Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para la actividad a desarrollar dentro de la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Nota: En el caso que la empresa presente certificación de alcaldía y/o ARL y/o entes habilitados para emitir conceptos de habilitación de protocolos, por parte de la Universidad se aceptara la documentación; para cumplir con este requisito.

NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales cada una de los consorciados debe acreditar la documentación solicitada como requisito habilitante.

14.6 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el Proponente manifiesta que estudió los PLIEGOS DE CONDICIONES y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del suministro, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los PLIEGOS DE CONDICIONES, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los PLIEGOS DE CONDICIONES conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

El hecho de que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La prestación del servicio se realizará con servicios en puntos; con vigilantes debidamente capacitados y con experiencia certificada, quienes ejecutaran sus labores en los lugares y días que se describen en el numeral Especificaciones y en el número necesario para cubrir los turnos. **El oferente deberá acreditar, que a la fecha su empresa cuenta con 120 vigilantes vinculados a su nómina, con por lo menos dos (2) meses de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta; tal circunstancia se verificará con la presentación de las respectivas planillas de aporte a seguridad social y además copia de las credenciales vigentes de los mismos 120 vigilantes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En caso de oferente Plural, se acreditará con la sumatoria de los integrantes del mismo, donde cada integrante debe aportar conforme a su porcentaje de participación.**

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación, teniendo en cuenta que son factores de escogencia diferenciales y excluyentes entre sí; y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS CONTRATACIÓN de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Licitaciones y Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Dirección Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos, evaluación Experiencia general y especifica), en el Departamento de Contratación (respecto de la evaluación Financiera); la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la Oficina de Direccionamiento de SIG y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje). Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

16. FACTORES Y PUNTAJES

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Licitaciones y Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Dirección Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos, evaluación Experiencia general y especifica), en el Departamento de Contratación (respecto de la evaluación Financiera); la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la Oficina de Direccionamiento de SIG y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje). Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General Proponente)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
ESTUDIOS ADICIONALES DEL PERSONAL REQUERIDO	**125 puntos**
INCLUSIÓN DE GENERO	**125 puntos**
PROMISIÓN DE EMPLEO JUVENIL	**125 puntos**
INCLUSION DE MADRES O PADRES CABEZA DE FAMILIA	**125 puntos**
TOTAL, ESTUDIO	**500 puntos**

16.1 REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

2. **CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE):** Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez
Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A **1.6**	No admisible
MAYOR DE 1.6	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:
El Índice de liquidez deberá ser mayor al **1.6**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:
El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al **1.6**, así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento
Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos) *100

MAYOR DE 46**%**	No admisible
MENOR O IGUAL 46%	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:
El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 46**%**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:
El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual ≤ al 46**%**, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

c). Capital de trabajo El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Capital de Trabajo =Activo Corriente-Pasivo Corriente

MENOR A **45%** DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual a **45%**del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor o igual a **45%** del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.
El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Patrimonio =Activo Total -Pasivo Total

MENOR A 45**%** DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor o igual a **45%** del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor o igual a **45%** del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA (HABILITANTE):

Se estudiarán y analizarán los requisitos, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al numerales 14.3 y 14.3.1 Experiencia general y específica (habilitante).

4. REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTE):

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden Técnico, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al Numeral 5. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN, numeral 14.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS.

5. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE):

Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo con el objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N°8.

16.2 FACTORES DE PONDERACIÓN

La evaluación para cada uno de los criterios se realizará en cada oferta presentada.

16.2.1. ESTUDIOS ADICIONALES DEL PERSONAL DE SUPERVISION (125 Puntos)

A. SUPERVISOR GENERAL (125 PUNTOS)

DESCRIPCION	PUNTAJE
El Supervisor General que acredite diplomado de 120 horas como mínimo y/o curso de 60 horas, en temas relacionados con administración en seguridad educativa y/o eventos públicos, entidades oficiales, grandes superficies se le otorgaran 125 puntos.	**125 puntos**
DESCRIPCION	**PUNTAJE**
El Supervisor General que acredite diplomado de 120 horas como mínimo y/o curso de 60 horas, en temas relacionados con seguridad en general o afines, se le otorgarán 63 puntos	**63 puntos**

Nota: Para la asignación de este puntaje se requiere que el oferente aporte las respectivas certificaciones y/o constancias del personal propuesto, el cual debe estar vinculado con la empresa, debidamente acreditada con las planillas de seguridad social.

16.2.2. INCLUSION DE GÉNERO (125 puntos):

DESCRIPCION	PUNTAJE
• El proponente que garantice mínimo doce (12) personas del género femenino, entre el personal a vincular para la ejecución del contrato obtendrá 125 puntos. Para efecto de la asignación de puntaje, **el proponente debe allegar con su oferta dentro de la relación de personal del numeral 15, doce (12) personas del género femenino**. Lo cual se acreditará con las certificaciones de vinculación, y respectivas credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada una de las vigilantes.	**125 puntos**
• El proponente que garantice mínimo seis (6) personas del género femenino, entre el personal a vincular para la ejecución del contrato obtendrá 63 puntos. Para efecto de la asignación de puntaje, **el proponente debe allegar con su oferta dentro de la relación de personal del numeral 15, mínimo seis (6) personas del género femenino**. Lo cual se acreditará con las certificaciones de vinculación, y respectivas credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada una de las vigilantes.	**63 puntos**
Nota. 1. El oferente debe diligenciar el Anexo No. 10. Aclarando que este	

personal debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones para el personal operativo vinculado. **Nota 2.** Aquel proponente que omita este requisito o certifique menos tendrá un puntaje de Cero (0)	

16.2.3. PROMOCIÓN DE EMPLEO JUVENIL (125 puntos):

DESCRIPCION	PUNTAJE
• En cumplimiento al artículo 1 de la Ley 1780 de 2016, políticas de promoción del empleo juvenil, el proponente que garantice como mínimo Díez (10) personas entre 18 y 28 años, entre el personal a vincular para la ejecución del contrato, obtendrá 125 puntos. Para efecto de la asignación de puntaje, **el proponente debe allegar con su oferta dentro de la relación de personal del numeral 15, un mínimo de diez (10) personas entre 18 y 28 años**. Lo cual se acreditará con la respectiva cedula o contraseña, certificaciones de vinculación, y respectivas credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada vigilante.	**125 puntos**
• En cumplimiento al artículo 1 de la Ley 1780 de 2016, políticas de promoción del empleo juvenil, el proponente que garantice como mínimo cinco (5) personas entre 18 y 28 años, entre el personal a vincular para la ejecución del contrato, obtendrá 63 puntos. Para efecto de la asignación de puntaje, **el proponente debe allegar con su oferta dentro de la relación de personal del numeral 15, un mínimo de cinco (5) personas entre 18 y 28 años**. Lo cual se acreditará con la respectiva cedula o contraseña, certificaciones de vinculación, y respectivas credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada vigilante. **Nota. 1.** El oferente debe diligenciar el Anexo No. 11 Aclarando que este personal debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones para el personal operativo vinculado. **Nota2.** Aquel proponente que omita este requisito o certifique menos tendrá un puntaje de Cero (0)	**63 puntos**

16.2.4. INCLUSION DE MADRES Y PADRES CABEZA DE FAMILIA (125 puntos

DESCRIPCION	PUNTAJE
• El proponente que garantice como mínimo Doce (12) personas en condición de madre o padre cabeza de familia, entre el personal a vincular para la ejecución del contrato, obtendrá 125 puntos. Para efecto de la asignación de puntaje, **el proponente debe allegar con su oferta dentro de la relación de personal del numeral 15, un mínimo de doce (12) personas en condición de madre o padre cabeza de familia** en el cual certifique bajo la gravedad de juramento dicha condición (Anexo No. 12)**.** Lo cual se acreditará con las respectivas certificaciones de vinculación, y respectivas credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada vigilante.	**125 puntos**
• El proponente que garantice como seis (6) personas en condición de madre o padre cabeza de familia, entre el personal a vincular para la ejecución del contrato, obtendrá 63 puntos. Para efecto de la asignación de puntaje, **el proponente debe allegar con su oferta dentro de la relación de personal del numeral 15, un mínimo de seis (6) personas en condición de madre o padre cabeza de familia** en el cual certifique bajo la gravedad de juramento dicha condición (Anexo No. 12)**.** Lo cual se acreditará con las respectivas certificaciones de vinculación, y respectivas credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada vigilante. **Nota. 1**. Aclarando que este personal debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones para el personal operativo vinculado. **Nota 2.** Aquel proponente que omita este requisito o certifique menos tendrá un puntaje de Cero (0)	**63 puntos**

15. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a las ofertas de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   Para efecto de lo anterior, conforme al parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 y en virtud que la a condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, es preciso se acredita esta condición de tal manera. En igual sentido según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de

protección para mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena., la acreditación de este requisito se hará con fundamento en dicho documento que acredite tal situación.

Para efecto de la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina, está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El representante legal de la persona jurídica, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Además, deberá manifestar que mantendrá el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento expedido por el Ministerio del Interior, quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a dichas poblaciones.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN –, quien es entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar – con otras entidades públicas y privadas – la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos

armados al margen de la ley.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas

condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.

- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.

- En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

16. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:
1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co y portal Secop así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente-adjudicatario favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así

sucesivamente.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	*TIPIFICACIÓN*	*ASIGNACIÓN*	
		ENTIDAD	*PROPONENTE*
PREVISIBLE	*No suscripción del Contrato en Término*	*0%*	*100%*
PREVISIBLE	*Que el servicio suministrado no ostente estabilidad y calidad*	*0%*	*100%*
PREVISIBLE	*Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato*	*0%*	*100%*
PREVISIBLE	*Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales*	*0%*	*100%*
PREVISIBLE	*Que el contratista cause perjuicios a la Universidad o a terceros con actuaciones, hechos u omisiones*	*0%*	*100%*

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- **Póliza de Amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más. Contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

- **Póliza de Amparo de cumplimiento.** Equivalente al monto mínimo del amparo será del 20% de la oferta presentada y con vigencia igual al plazo el mismo y seis (6) meses más.

- **Póliza de Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.

- **Póliza de Amparo de calidad del servicio.** Equivalente al monto mínimo del amparo será del 20% de la oferta presentada y con vigencia de mínimo un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo.

- **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a 400 SMLMV por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

19. EL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ***a.*** Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- ***b.*** Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- ***c.*** Las demás previstas en los presentes pliegos.

20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son *intuito personae*, y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

21. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

22. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

23. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y el o los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las

diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

24. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria, además de coordinar los lugres de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Proponente.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de este contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

PARÁGRAFO. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el CONTRATISTA. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

25. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 *"Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad*".

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010** Estatuto de Contratación.

29. ANEXOS

Los siguientes son los anexos del pliego de condiciones

ANEXO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO No. 02 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
ANEXO No. 03 - FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO No. 03A - FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 04 - VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 05 - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME
ANEXO No. 06 - PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR
ANEXO No. 07 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 08 - MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL
ANEXO No. 09 – DOMICILIO PRINCIPAL Y/O SUCURSALES
ANEXO No. 10 – INCLUSÍON DE GENERO (FACTOR DE PONDERACIÓN)
ANEXO No. 11 – PROMOCIÓN DE EMPLEO JUVENIL (FACTOR DE PONDERACIÓN)
ANEXO No. 12 – INCLUSIÓN DE PADRES Y MADRES CABEZA DE FAMILIA (FACTOR DE

OSCAR HERNÁN RAMIREZ
Rector UPTC – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia

Aprobado comitê de Lictaciones y contratos
Revisó: Dr. Ricardo Bernal/ Director Jurídico
Revisó: Dr. Jesus Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación
Elaboró: Dr. Javier Camacho /Asesor Contratación Dirección Jurídica
Elaboró: Alex Rojas / Dirección Jurídica – Andrea Ochoa/Departamento de Contratación

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
PBX (57) 8 740 5626
www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja - Boyacá

ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (*según corresponda, señalar número de invitación y objeto*) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente:

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el Contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

I. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.

III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.

IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del Contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.

VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del Contrato y sus prorrogas si las hubiere.

VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

X. Que el valor total de la oferta es la suma de $ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.

XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico_____ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más.

XII. Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI___ NO___, presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

XIII. Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación Pública 007 de 2022 pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____***TEL.***_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____*TEL.*_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITOPROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que…… (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No. ……, se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los ***últimos seis meses***, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de……, a los…… (…), del mes de……del presente año dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

_____
Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No……
Empresa……

_____
Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**
C.C. No……

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO 03
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO CONTRATO EN EL RUP

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES, CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PLIEGO

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____*TEL.*_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____*TEL.*_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 3A
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO CONTRATO EN EL RUP

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES, CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PLIEGO

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____*TEL.*_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____*TEL.*_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 04
PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD	SERVICIO	1	

No. PUESTOS	SERVICIO	COSTO DIRECTO	AYS	Valor SERVICIO	AIU	IVA	VALOR MES UNITARIO	VALOR TOTAL
24	24 H.CON ARMA TODOS LOS DIAS DEL MES							
11	24 H. SIN ARMA TODOS LOS DIAS DEL MES							
4	12 H. DIURNAS TODOS LOS DIAS DEL MES SIN ARMA							
1	8 H. Lun/Sab SIN FESTIVOS SIN ARMA (24 dias al mes)							
1	12 H. NOCTURNAS TODOS LOS DIAS DEL MES SIN ARMA							
41	**VALOR TOTAL IVA INCLUIDO 1 MES 2022**							**$**
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO 8 MESES 2022							**$**

NOTA: El valor de la propuesta económica debe tener en cuenta el presupuesto oficial de la presente invitación pública, la prestación del servicio deberá obedecer a los valores por mes denominados "**VALOR POR MES CON PRESENCIALIDAD ACADEMICO- ADMINISTRATIVA**" que realmente se presente en la Universidad. Por lo mismo, el contratista debe ajustarse a dichas condiciones las cuales serán comunicadas por la supervisión; las condiciones del contrato podrían variar mes a mes.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 05

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Pública No. ___, cuyo objeto es _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa:_____
Número de empleados:_____
Activo total:_____SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

_____
Representante Legal

_____
Revisor fiscal

ANEXO 06
PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que **SI____ NO____** he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:
1._____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (…)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ De 2022, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto: .....

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de… Del año…

Proponente: _____
Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____*tel.*_____
Firma del representante legal: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

ANEXO No. 8
MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL

No.	TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO
	REQUISITOS	VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
REQUISITOS HABILITANTES		
REQUISITOS HABILITANTES	Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST. Nota 1: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato. Nota 2: Si la empresa es de riesgo I y II podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia). para poder presentar esta certificación debe adjuntar la certificación de afiliación a la ARL con el tipo de riesgo. Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito. Nota 3: Para los contratos bajo la modalidad de contratación directa se deberá adjuntar la certificación emitida por la ARL, no aplica la nota 1 de este requisito y si el oferente es riesgo I y II le aplica la Nota 2.	1
	Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para la actividad a desarrollar dentro de la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Nota: En el caso que la empresa presente certificación de alcaldía y/o ARL y/o entes habilitados para emitir conceptos de habilitación de protocolos, por parte de la Universidad se aceptara la documentación; para cumplir con este requisito.	1
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO		
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO	Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal. Si la empresa es de riesgo I y II no aplica este requisito	1

<table>
<tr><td></td><td>Responsable del SG-SST que cumpla con los requerimientos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)

<table>
<tr><th>TIPO DE EMPRESAS</th><th>RESPONSABLE</th><th>REQUISITOS ADICIONALES</th></tr>
<tr><td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td><td>Técnico SST</td><td>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)

Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.

Mínimo un año de experiencia en actividades SST</td></tr>
<tr><td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td><td>Técnico SST</td><td>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)

Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.

Mínimo dos años de experiencia en actividades SST</td></tr>
<tr><td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.</td><td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td><td>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)

Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</td></tr>
</table></td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con:

* Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial
* Relación de los controles ambientales a desarrollar.</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, firmada por el encargado del SG-SST con licencia vigente.</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Certificado emitido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada en la cual conste que la empresa a contratar no cuenta con ningún tipo de sanción.</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Permiso para el porte y tenencia de armas</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Credencial de identificación vigente expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Licencia para prestar el servicio de vigilancia privada expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INICIO DEL CONTRATO</td><td>Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)

Técnico e ingeniero Electricista, Soldador, Conductor, Trabajo en Alturas, Coordinador de Trabajo en Alturas, Operador Plataforma Trabajo en Alturas: Carro canasta, Tijera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.</td><td>1</td></tr>
</table>

	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1
	Certificado de valoración psicometría para los vigilantes con porte de armamento	1
	Formato autenticado del permiso del porte de arma correspondiente del vigilante	1
	Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO		
EJECUCION DEL CONTRATO	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01	1
	Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 ((se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1

ANEXO No. 09
DOMICILIO PRINCIPAL Y/0 SUCURSALES

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública _____ de 2022 que tiene por objeto "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD", me permito allegar los documentos que acreditan que cuento con domicilio principal o sucursal o agencia en el Departamento de Boyacá. En igual condición, manifiesto bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que mantendré el domicilio principal o sucursal o agencia en la Dirección que reposa en los documentos que allego de la Superintendencia y Cámara de comercio durante la EJECUCIÓN DEL CONTRATO, so pena de los requerimientos contractuales y legales a que haya lugar por mi incumplimiento en dicha obligación.

PROPONENTE: _____
(Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja
DIRECCIÓN: _____**TEL.**_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 10
INCLUSIÓN DE GÉNERO (FACTOR DE PONDERACIÓN)

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO, que a fin de obtener el puntaje por INCLUSIÓN DE GENERO del numeral 16.2.2** del Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública _____ de 2022 que tiene por objeto "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD**",** me permito relacionar el personal mínimo requerido adjuntando las respectiva certificaciones de vinculación, y credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada una de las vigilantes, así:

1. (…)
2. (…)
3. (…) 12. (…)

En igual condición, **manifiesto bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo** conforme a los parámetros de la Invitación Pública, a mantener esta condición durante la ejecución del contrato**, so pena de los requerimientos contractuales y legales a que haya lugar por mi incumplimiento en dicha obligación.**

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____**TEL.**_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 11
PROMOCIÓN DE EMPLEO JUVENIL (FACTOR DE PONDERACIÓN)

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO, que a fin de obtener el puntaje por PROMOCIÓN DE EMPLEO JUVENIL del numeral 16.2.3** del Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública _____ de 2022 que tiene por objeto "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD**",** me permito relacionar el personal mínimo requerido, adjuntando la respectiva cedula o contraseña, certificaciones de vinculación, y credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada una de las vigilantes, así:

1. (…)
2. (…)
3. (…) 10. (…)

En igual condición, **manifiesto bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo** conforme a los parámetros de la Invitación Pública, a mantener esta condición durante la ejecución del contrato**, so pena de los requerimientos contractuales y legales a que haya lugar por mi incumplimiento en dicha obligación.**

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____**TEL.**_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 12
INCLUSION DE MADRES Y PADRES CABEZA DE FAMILIA (FACTOR DE PONDERACIÓN)

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que a fin de obtener el puntaje por INCLUSION DE MADRES Y PADRES CABEZA DE FAMILIA del numeral 16.2.4** del Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública _____ de 2022 que tiene por objeto "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES FISICAS MUEBLES Y ENSERES DE TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD**",** me permito relacionar el personal mínimo en dicha situación; condición esta que ha sido verificada por mi empresa, adjuntando las respectiva certificaciones de vinculación, y credenciales vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por cada una de las vigilantes así (…)

1. (…)
2. (…) 12. (…)

En igual condición, **manifiesto bajo la GRAVEDAD DE JURAMENTO que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo** conforme a los parámetros de la Invitación Pública, a mantener esta condición durante la ejecución del contrato**, so pena de los requerimientos contractuales y legales a que haya lugar por mi incumplimiento en dicha obligación.**

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____**TEL.**_____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____