

LICITACIÓN PRIVADA No. 10

OBJETO: CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

CRONOGRAMA

APERTURA LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019	Abril 22 de 2019 PAGINA WEB UFPS DIRECCIÓN: www.ufps.edu.co
INVITACIÓN	Abril 22 de 2019
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	Abril 22 de 2019 PAGINA WEB UFPS DIRECCIÓN: www.ufps.edu.co
OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO	HASTA LAS 5:00 P.M. del 24 de Abril de 2019 en rectoría UFPS. Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES	HASTA EL 25 de Abril de 2019 PÁGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
ENTREGA DE PROPUESTAS	HASTA LAS 4:00 P.M. del 30 de Abril de 2019, en Secretaria General de la UFPS (Tercer Piso, ed. Torre Administrativa).
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	02 de Mayo de 2019.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	02 de Mayo de 2019, en la página web de la UFPS: www.ufps.edu.co
OBSERVACIONES A LOS RESULTADOS	HASTA LAS 5:00 P.M. del 03 de Mayo de 2019, en rectoría de la UFPS. Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES	HASTA LAS 5:00 P.M. del 06 de Mayo de 2019, en la página web de la UFPS: www.ufps.edu.co
ADJUDICACIÓN	07 de Mayo de 2019
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Hasta el 14 de Mayo de 2019

ASPECTOS GENERALES

La **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, actuando de conformidad con los principios que regulan su actividad contractual, publica el presente Pliego de Condiciones para poner en conocimiento de los convocados del contenido del mismo, a fin de participar en el proceso de contratación que adelantara bajo la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA**.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de condiciones, y demás documentos asociados al proceso de contratación podrán ser consultados en la Entidad y en el página web institucional www.ufps2.edu.co.

En virtud de la autonomía universitaria consagrada por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Universidad como Institución Educativa de carácter oficial cuyo marco legal es la Ley 30 de 1992, cuya actividad contractual aplicable es de Régimen Especial procede adelantar el presente proceso de contratación a través de la modalidad **LICITACIÓN PRIVADA**, reglamentada en los Acuerdos No. 077 y No. 099 de 1997 respectivamente expedidos por el Consejo Superior, y lo previsto en el Manual de Contratación, y por las demás normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declarará expresamente que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad.

A. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

C. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a la siguiente dirección: *Oficina Secretaria General de la UFPS, ubicada en el tercer piso del edificio Torre Administrativa. Horario de atención al ciudadano: lunes a viernes 8:00 a.m. - 11:30 a.m. y 2:30 p.m.- 5:30 p.m.; y/o al correo electrónico: rectoria@ufps.edu.co*

La comunicación debe contener: (a) el número del presente proceso de contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación, de ser el caso.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están señaladas en el presente documento.

D. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos

de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente teniendo en cuenta que el concepto de “conversión” implica transformar, re expresar o trasladar los estados contables elaborados originalmente en una moneda “extranjera”, en otra moneda y al “peso colombiano”; Los estados financieros no deben ajustarse para reconocer el efecto de la inflación. Los activos y pasivos representados en otras monedas, deben ser expresados, utilizando la tasa de cambio vigente en la fecha de cierre, con cargo o abono a gastos o ingresos financieros. Para efectos de la consolidación obligatoria que deba efectuar la matriz colombiana en su propio país, el estado de resultados y el balance de situación presentado, se han de convertir a pesos colombianos utilizando el método del tipo de cambio vigente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

G. EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la Universidad no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida.

La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la entidad formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

H. 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. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Entidad con Régimen Especial	Entidad que realiza sus procesos de contratación con un régimen distinto al previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2017, facultada para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en su reglamento y manual de contratación.
Adjudicación	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
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 que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la UNIVERSIDAD por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los oferentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas.

PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo reglamentado en el Artículo Primero del Acuerdo No 099 del 30 de octubre de 1997 Por el cual se modifica el artículo 28 del Acuerdo No. 077 del 05 de Septiembre de 1997 - *Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, Sede Cúcuta*; se detalla a continuación lo que debe contener el Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El servicio a contratar es **CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y tiene como, presupuesto, alcance del proyecto, las establecidas en el pliego, y en los estudios previos del presente proceso de selección.

1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La compra objeto del presente proceso de contratación estará codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
73	Servicios a la industria de impresión	1519	Servicios a la industria de impresión	731519	Servicios a la industria de impresión
78	Empaque	1215	Empaque	781215	Empaque
82	Impresión	1215	Impresión	821215	Impresión
81	Logística	1416	Logística	811416	Logística

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades, especificaciones técnicas y mecanismos de seguridad a realizar para el cumplimiento del objeto contractual comprenden todas las establecidas en el pliego de condiciones y sus anexos de la **LICITACIÓN PRIVADA No. 10 de 2019**

Las cantidades determinadas en cada uno de los servicios son proyectadas y pueden variar en la ejecución del contrato.

1.3.1. Salas para las pruebas.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PUESTOS	INICIO	HASTA
SALA OPERATIVA PARA LAS PRUEBAS	GLOBAL	23	Desde el perfeccionamiento del contrato	28 de diciembre de 2019
SALA DE CONSTRUCCIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS	GLOBAL	25	Desde el perfeccionamiento del contrato	31 de mayo de 2019
SALAS DE CAPACITACIÓN DE CONSTRUCTORES	GLOBAL	20	Desde el perfeccionamiento del contrato	20 de mayo de 2019
CALL CENTER	GLOBAL	1	Desde el perfeccionamiento del contrato	28 de diciembre de 2019
GUARDA DE SEGURIDAD PERMANENTE PARA CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE SALAS	GLOBAL	1	Desde el perfeccionamiento del contrato	11 de diciembre de 2019
SALA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	GLOBAL	43	5 de agosto de 2019	11 de diciembre de 2019
SALAS DE CAPACITACIÓN DE ANALISTAS	GLOBAL	43	1 de agosto de 2019	14 de agosto de 2019

PAPELERIA, IMPRESORAS, TONER DE IMPRESIÓN, DISCOS DUROS PARA ENTREGA DE PRODUCTOS A LA CNSC	GLOBAL	1		
--	--------	---	--	--

Las salas de construcción de ítems y de valoración de antecedentes deben contar como mínimo con las siguientes especificaciones:

1. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) que permita capturar toda la actividad que se presente en dicha sala y que registre el ingreso y salida del personal.

2 Sistema de control de acceso electrónico; ya sea control táctil, tarjetas de proximidad o terminal de reconocimiento facial, que almacene el registro de ingreso y salida.

3 Durante esta etapa los equipos de cómputo asignados solo deben ser de uso exclusivo de la convocatoria contratada.

4 Se debe garantizar que NO se pueda realizar copia de información de los equipos a través de medios externos ni a través de la Red o cualquier otro medio.

5 Los equipos de cómputo deben estar aislados, a través de una red LAN cableada (velocidad 100/1000 Mbps) independiente de las demás redes implementadas.

6 Aprovisionar un enlace de conectividad IP con un ancho de banda simétrico garantizando un nivel de reuso 1:1 dedicado para el servicio de Internet con un ancho de banda mínimo de 10 Mbps, con capacidad de ser ampliado por demanda en caso de que esto se requiera, mediante un enlace físico de fibra óptica en su conexión de última milla. Dicho canal debe ser de uso exclusivo para los procesos de la(s) convocatoria(s) que se encuentre adelantando; se permite la implementación de túneles Ipsec y administradores de ancho de banda, que gestione el tráfico de internet garantizando así su independencia y el ancho de banda solicitado. Exclusivo para la sala de Valoración de Antecedentes si aplica.

7 Desde los equipos de cómputo solo se debe poder ingresar a la(s) aplicaciones dispuestas para tal fin; el acceso a Internet debe estar totalmente restringido, solo se permitirá el acceso a las URLs estrictamente necesarias para adelantar el proceso. Nota: la Sala de Construcción de Ítems y Diseño de Pruebas podrá tener acceso únicamente a los recursos tecnológicos internos (LAN) necesarios (aplicaciones, urls, etc) dispuestos por la Universidad y/o IES.

8 La sala destinada para la construcción de ítems no tendrá acceso a internet y debe estar

totalmente aislada de las demás redes, el material digital de consulta deberá ser centralizado en un solo equipo haciendo uso de un medio de almacenamiento externo de conexión USB, desde este computador se compartirá a los demás. Nota: Este punto solo aplica para los procesos que incluyan construcción de ítems.

9 El ingreso y salida de cualquier material y/o elemento de dicha sala debe ser controlado y aprobado solo por el responsable de esta etapa de la convocatoria.

10 Se debe contar con un inventario detallado de los equipos, dispositivos y/o material asignados al proyecto.

11 Los Videos de las Cámaras de Vigilancia se deben conservar como parte de evidencia ante un posible reclamo y/o solicitud y con el fin de poder establecer si el protocolo de seguridad se cumplió a cabalidad.

12 El acceso a las aplicaciones debe ser exclusivamente desde los equipos designados al proyecto; por ningún motivo se debe tener acceso a las aplicaciones desde las demás redes implementadas, excepto cuando la CNSC lo requiera.

13 La entrega de información por parte de las universidades o IES a la CNSC debe cumplir con un protocolo de seguridad, que contará con un mecanismo que garantice la cadena de custodia, que se acordará previamente entre las partes.

14 Una vez finalizada estas etapas, se debe realizar un borrado seguro de la información contenida en los equipos.

15 El horario de la sala de construcción de ítems es de domingo a domingo, con un mínimo de 12 horas diarias de uso, cuando se esté construyendo las preguntas, en el periodo posterior a la construcción se figura entre las partes el horario y el uso o no del guarda de seguridad.

16 La sala de valoración de antecedentes de lunes a viernes y 12 horas de uso durante la calificación y reclamaciones.

17. La sala operativa para las pruebas deberá contar con servicio de internet.

18 Se debe entender por puesto de trabajo el compuesto por escritorio, silla y computador.

19. El operador logístico cumplirá con los protocolos establecidos con la CNSC y deberá disponer del recurso humano necesario para tal fin.

20. El operador logístico durante toda esta fase deberá garantizar la aplicación del Plan de seguridad, custodia y confidencialidad de prueba no permitiendo fuga de información.

1.3.2. DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y CUSTODIA DE PRUEBAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INICIO	HASTA
PLOS - SEGURIDAD, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE PRUEBA	UNIDAD	1	Durante la ejecución del contrato	
DIAGRAMACIÓN PRUEBA BÁSICA	UNIDAD	532		
DIAGRAMACIÓN PRUEBA FUNCIONAL	UNIDAD	532		
DIAGRAMACIÓN PRUEBA COMPORTAMENTAL	UNIDAD	532		
IMPRESIÓN CUADERNILLOS PRUEBA BÁSICA	UNIDAD	37.728		
IMPRESIÓN CUADERNILLOS PRUEBA FUNCIONAL	UNIDAD	37.728		
IMPRESIÓN CUADERNILLOS PRUEBA COMPORTAMENTAL	UNIDAD	37.728		
DIAGRAMACION E IMPRESIÓN HOJAS DE RESPUESTAS	HOJA	37.728		
IMPRESIÓN HOJAS DE OPERACIONES	HOJA	37.728		
ALISTAMIENTO Y EMPAQUE CUADERNILLOS - HOJAS DE OPERACIONES	UNIDAD	37.728		
ALISTAMIENTO Y EMPAQUE CUADERNILLOS - HOJAS DE RESPUESTAS	UNIDAD	37.728		

TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA INVERSA MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
CUSTODIA DE MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
DESTRUCCIÓN MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
DISEÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS DE LAS PRUEBAS	UNIDAD	VER ANEXO 8		

Para a diagramación de los diferentes elementos que se van a utilizar en la aplicación de las pruebas, el operador logístico deberá entregar una propuesta de cada uno de los productos, establecida en el plan de trabajo, para ser aprobada por la Universidad.

El operador logístico durante toda esta fase deberá garantizar la aplicación del Plan de seguridad, custodia y confidencialidad de prueba no permitiendo fuga de información.

Los cuadernillos de preguntas deberán contener como mínimo las siguientes características:

- Tamaño cuadernillo 21,5 x 28 cms (carta)
- Papel : Bond de 75 gramos sin blanqueador óptico
- Páginas 80 paginas (40 hojas, incluida portada y contraportada)
- Tintas : 1 x 1 negro
- Acabados Cosido al lomo con tres ganchos, personalizados en la portada y 3 portadillas internas (Básicas, Funcionales y Comportamental)

La hoja de respuesta debe responder a las siguientes cualidades:

- Tamaño 21,5 x 28 cms (carta)
- Papel Bond de 90 gramos sin blanqueador óptico
- Páginas 2 (1 hoja)
- Tintas 2 x 1. Dos en el anverso para óvalos, texto y timing mark, y una tinta por el reverso (personalizadas data variable).
- Acabados Refiladas hojas sueltas.
- Impresión Digital

HOJA DE OPERACIONES (hace parte integral del cuadernillo de preguntas)

- Tamaño 21,5 x 28 cms (carta) Papel
- Bond de 75 gramos Páginas
- 2 (1 hoja) Tintas 1 x 0.
- Acabados Refiladas hojas sueltas.

Los cuadernillos, hoja de operaciones y hoja de respuesta deberán ser empacados para su distribución de la siguiente forma:

- Bolsa plástica sellada que contiene el cuadernillo, hoja de respuesta y hoja de operaciones, indicando por un sticker el número de puesto asignado a cada concursante.
- Paquetes por salón en bolsa plástica con su respectiva acta de sesión.
- Paquetes por sitio en tula de seguridad y precinto
- Adicionalmente tula y cartones para el empaque Hojas de Respuestas.

El operador deberá proveer las holguras de cuadernillos y hojas de repuestas a la universidad para el día de la aplicación de la prueba (2 por cada prueba)

Transporte, custodia y distribución a las ciudades de Santiago de Cali, Tuluá y Cartago del Departamento del Valle del Cauca en los sitios indicados por el operador logístico como

sitios a las 5:30 a.m. el día de la aplicación de las pruebas escritas, como también la logística inversa desde lugares de aplicación hacia la ciudad de Bogotá.

El operador logístico deberá mantener bajo su custodia, almacenamiento el material de la prueba, como el que se genere por la jornada de acceso y efectuar la destrucción según las exigencias del pliego de condiciones establecidos para el presente proceso de selección o hasta tanto se ordene la destrucción por la CNSC.

1.3.3. APLICACIÓN DE PRUEBAS

Las valores indicados en el cuadro son estimados, por ello estos pueden ser mayores o reducir su cantidad, se acuerdo al número final de admitidos que entregue la CNSC.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CONSECUCIÓN DE SITIOS DE APLICACIÓN	UNIDAD	55
CONSECUCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE APLICACIÓN	PERSONA	3000
PAGO PERSONAL APLICACIÓN	PERSONA	3000
ADMINISTRACIÓN Y PAGO DEL PERSONAL DE APLICACIÓN	GLOBAL	1
IMPRESIÓN KITS DE APLICACIÓN	UNIDAD	3000
ALISTAMIENTO DE KITS DE APLICACIÓN	UNIDAD	3000

El operador logístico realizará una inspección previa para determinar que la infraestructura física, los salones y pupitres sean los más adecuados, que los salones tengan suficiente ventilación e iluminación y su capacidad sea la apropiada para su utilización en condición de examen; se analizará también la ubicación preferencial que deben tener los concursantes en situación de discapacidad, realizando un informe de los sitios de aplicación.

Para el día de aplicación de las pruebas escritas el operador logístico debe disponer del personal idóneo y suficiente que garantice la adecuada aplicación y seguridad de las pruebas, debidamente capacitado; como mínimo debe contar en los sitios de aplicación con:

- Un encargado o coordinador por cada sitio de aplicación, que debe contar con equipo de cómputo (con acceso a internet) que le permita atender solicitudes, observaciones y peticiones por parte de los aspirantes o hacer registros de situaciones.
- Un coordinador o delegado de prueba.
- Coordinador de salones: Uno (1) por cada seis (6) salones.
- Jefes de salón, uno (1) por cada salón de aplicación.
- Coordinador de seguridad: Uno (1) por cada 500 citados.
- Auxiliares de piso (aseo).

- Dactiloscopistas, Uno (1) por cada 500 citados.
- Personal de orientación e información.
- Personal dispuesto con ocasión del uso de mecanismos de seguridad y verificación de identidad de los aspirantes.
- Un enfermero por cada sitio de aplicación.

El operador logístico será el encargado de realizar el pago del personal que sea utilizado el día de la aplicación de las pruebas escritas.

La entidad contratada deberá de conseguir, alistar, empacar y distribuir los kit de aplicación según la distribución de salones y sitios que se efectúe para los aspirantes (la cantidad debe ser suficiente para que cubra todo el sitio de aplicación, realizando una holgura como mínimo del 5%), los cuales deben ser entregados a cada salón y coordinador de prueba deben contener como mínimo:

➤ Para cada salón.

- Esfero de color rojo o negro.
- Marcador para tablero.
- 1 bolsas plásticas para embalar las hojas de respuestas.
- Los números del 1 al 40 en adhesivos para los pupitres de los concursantes.
- 1 lápiz.
- 1 borrador
- 1 tajalápiz.
- Escarapela y portaescarapela del jefe de salón.
- Cinta pegante.

➤ Para cada dactiloscopista.

- Esfero de color rojo o negro.
- 1 huellero.
- 1 bayetilla.
- 1 lupa.

➤ Para el coordinador de prueba.

- Esferos de color rojo o negro.
- Marcadores para tablero.
- Cintas pegantes
- Escarapela y portaescarapela Delegado de prueba
- Escarapela y portaescarapela Delegado UFPS
- Escarapela y portaescarapela Apoyo al delegado
- Escarapela y portaescarapela Coordinador de sitio
- Escarapela y portaescarapela Coordinador de salones

- Escarapela y portaescarapela Jefe de salón
- Escarapela y portaescarapela Dactiloscopista
- Escarapela y portaescarapela Auxiliar de servicios
- Escarapela y portaescarapela de Coordinador de vigilancia
- Escarapela y portaescarapela Monitor informador
- Escarapela y portaescarapela Profesional de apoyo - Lector
- Escarapela y portaescarapela Profesional de apoyo - Interprete
- Escarapela y portaescarapela Profesional de apoyo - Psicólogo
- Escarapela y portaescarapela Enfermera
- Escarapela y portaescarapela Custodio de seguridad
- Escarapela y portaescarapela de Delegado de nomina
- Instructivo general de aplicación
- Informe Delegado de prueba
- Informe Coordinador de sitio
- Informe Coordinador de salones
- Informe Jefe de salón
- Informe Dactiloscopista
- Informe Profesional de apoyo (Lector, interprete, psicólogo)
- Informe Enfermera
- Acta de documento no valido
- Acta de Situaciones Especiales
- Formato de verificación dactilar
- Acta de compromiso - personal de aplicación
- Afiche baños (hombre)
- Afiche baños (Dama)
- Afiche hora inicio y final de la prueba escrita
- Afiche oficina del delegado prueba
- Afiche prohibido el ingreso de elementos no permitidos (celulares, aparatos electrónicos, bolsos)
- Afiche rotulo de puerta
- Afiches de instrucciones aspirante
- Afiches de prohibido acompañante
- Afiche tamaño pliego dirección de sitio de aplicación
- Frecuencia por sitio
- Biblia
- Lista de asistencia e identificación por salones para tomar la huella dactilar.
- Listado de puerta
- Listado alfabético por sitio

1.3.4. LECTURA Y DIGITALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LECTURA ÓPTICA DE HOJAS DE RESPUESTAS	HOJAS	40.000
DIGITALIZACIÓN DE HOJAS DE RESPUESTAS	HOJAS	40.000
DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL DE APLICACIÓN DE PRUEBA	INFORMES	3000

El operador logístico deberá realizar previamente a la prestación del servicio un mantenimiento preventivo, correctivo y/o actualización de los equipos a utilizar para la lectura óptica de las hojas de respuesta, con la finalidad de tener un producto óptimo.

El sitio destinado por el operador logístico para la lectura óptica deberá de contener las mismas medidas de seguridad establecidas para las salas de pruebas y antes de iniciar la actividad se Realizará la marcación digital de las hojas de armada entregadas por la UNIVERSIDAD, las cuales contienen las claves establecidas para cada tipo de prueba aplicada.

El contratista debe realizar un pilotaje previo a la lectura total de las hojas de respuesta para cada tipo de prueba a calificar con el fin de garantizar precisión de los equipos utilizados y de esta forma evitar errores al momento de la lectura óptica.

El contratista debe realizar la lectura óptica y captura de datos en los equipos que cumplan con los más altos estándares de calidad, por ello al momento de la propuesta deberá realizar una descripción de los elementos a utilizar, indicando la confiabilidad de los mismos.

Una vez finalizada la actividad de la lectura óptica, el operador deberá entregar bajo condiciones de seguridad confidencialidad e inviolabilidad a LA UNIVERSIDAD, en archivo plano rotulado la información producto de la lectura óptica de las hojas de respuesta analizadas en la cual se especifiquen los datos personales del aspirante, y la calificación obtenida por éste, para cada ítem contestado o sin contestar, marcando con uno (1) para respuestas acertadas y cero (0) en caso contrario.

La entidad contratada deberá entregar bajo condiciones de seguridad confidencialidad e inviolabilidad a LA UNIVERSIDAD el soporte digital (fotografía- color) de la totalidad de las hojas de respuestas identificado con el número de lectura.

Si al momento de efectuar la lectura óptica de las hojas de operaciones, se presenta alguna inconsistencia de cualquier dato capturado, el operador deberá verificar manualmente dicha situación e indicar la solución de la misma.

1.3.5. ACCESO A PRUEBAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN HOJAS DE RESPUESTAS CORRECTAS	UNIDAD	5662
ALISTAMIENTO Y EMPAQUE CUADERNILLOS - HOJAS DE RESPUESTAS - HOJA DE RESPUESTAS CORRECTAS - HOJA DE OPERACIONES	UNIDAD	5662
IMPRESIÓN KITS DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	400
ALISTAMIENTO DE KITS DE APLICACIÓN DE ACCESO	UNIDAD	400
CONSECUCIÓN DE SITIOS DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	18
CONSECUCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	400
NÓMINA PERSONAL APLICACIÓN ACCESO	GLOBAL	400
TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN MATERIAL DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	5662
TRANSPORTE, LOGÍSTICA INVERSA Y COSTODIA DEL MATERIAL DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	5662

Para realizar la jornada de acceso del material de las pruebas escritas, el operador contratado, deberá diseñar, diagramar e imprimir un documento por prueba que contenga las respuestas que la universidad considere como correctas, excluyendo de este los ítems los eliminados por psicometría, como el acuerdo de confidencialidad.

A cada concursante se le debe entregar para el día del acceso del material de las pruebas escritas una bolsa que debe contener:

- El cuadernillo utilizado por cada aspirante el día de la aplicación de las pruebas escritas.
- La hoja de respuestas claves o correctas.
- Copia de la hoja de respuestas diligencias por el concursante.
- Dos hojas de operaciones.
- Un bolígrafo negro o rojo.

El operador logístico para la jornada de acceso deberá de alistar, empacar y distribuir los mismos KIT de Aplicación señalados para la aplicación de las pruebas escritas, añadiendo el acuerdo de confidencialidad que deben suscribir los concursantes.

El operador logístico realizará una inspección previa para determinar que la infraestructura física, los salones y pupitres, para que sean los más adecuados, además los salones deben tener suficiente ventilación e iluminación y su capacidad sea la apropiada para el acceso del material de prueba escrita; se analizará también la ubicación preferencial que deben tener los concursantes en situación de discapacidad.

Para el día de aplicación de las pruebas escritas el operador logístico debe disponer del personal idóneo y suficiente que garantice la adecuada aplicación y seguridad de las pruebas, debidamente capacitado, con la misma estructura señalada para la presentación de las pruebas escritas.

El operador logístico será el encargado de realizar el pago del personal que sea utilizado el día del acceso del material de las pruebas escritas y dicha jornada se efectuara en los mismos municipios destinados para la aplicación de las pruebas escritas.

2. REGULACION JURIDICA:

La modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la de **LICITACIÓN PRIVADA**. El procedimiento a aplicar teniendo en cuenta que la actividad contractual de la Universidad es de Régimen Especial, es el establecido en el Acuerdo No. 077 y No. 099 de 1997 Reglamento de Contratación expedido por el Consejo Superior, y lo previsto en el Manual de Contratación, y por las demás normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

3. REQUISITOS Y CALIDADES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

En virtud de lo estipulado en el artículo 7 del Acuerdo 077 de Septiembre 05 de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, podrán celebrar contratos con la Universidad, las personas consideradas legalmente capaces conforme a las disposiciones vigentes.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.

REQUISITOS Y CALIDADES DEL PARTICIPANTE:

Además de los requisitos de habilitación y de calificación requeridos en el presente pliego de condiciones, los Proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para participar:

- a. Haber sido invitado a participar por la Universidad Francisco de Paula Santander dentro del presente proceso de contratación.
- b. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Acuerdo 077 de Septiembre 05 de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, descritas en el artículo No. 9 que consagra:

1. Están inhabilitados para presentar propuestas y celebrar contratos con la Universidad Francisco de Paula Santander, sede Cúcuta:

- a. *Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar, según la constitución y las leyes.*
- b. *Quienes estando inhabilitados presentaron propuestas o celebraron los contratos de que trata el literal anterior.*
- c. *Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.*
- d. *Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.*
- e. *Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.*
- f. *Los servidores públicos.*
- g. *Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.*
- h. *Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco o en su segundo grado de consanguinidad, o afinidad, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso,*
- i. *Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.*

2. Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos, ni celebrar contratos con la Universidad Francisco de Paula Santander sede Cúcuta:

- a. *Quienes fueron miembros del Consejo Superior Universitario o servidores públicos de la Universidad. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en el nivel directivo y se extiende por término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.*
- b. *Las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con los servidores públicos de nivel directivo, con los miembros del Consejo Superior Universitario, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la Universidad.*

- c. *El cónyuge, compañero o compañera del servidor público en el nivel directivo, o de un miembro del Consejo Superior Universitario, o quien ejerza funciones de Control Interno o control fiscal.*
- d. *Los miembros del Consejo Superior Universitario.*

PARAGRAFO 1: *Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e) e i del ordinal 1, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria del auto que declaró la caducidad de la sentencia que impuso la pena o en acto que dispuso la destitución. Las previstas en los literales b) y e) del ordinal 1, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho, de la participación en la licitación o concurso, o de la celebración del contrato, o de la expiración del plazo para su firma.*

PARAGRAFO 2: *De conformidad con lo prescrito en el Artículo 127 de la Constitución Política, ningún funcionario de la Planta de la Universidad Francisco de Paula Santander, sede Cúcuta, podrá celebrar por sí o por interpuesta persona, o en representación del otro, contrato alguno con la institución.*

PARAGRAFO 3: *En todo contrato, así sea causado o sin formalidades plenas, el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Reglamento, la Constitución o la Ley.*

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del pliego de condiciones, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

- Mantener las condiciones técnicas, tecnológicas, el recurso humano (100% colombiano) y de seguridad ofertadas a la universidad.
- Suscribir las Actas de Confidencialidad, inhabilidad e incompatibilidad, mediante la cual el operador logístico y su equipo de trabajo y/o sus contratistas, se comprometen a guardar estricta reserva sobre toda aquella información que le comunique LA UNIVERSIDAD antes, durante y después de la aplicación de las pruebas, lo que implica que la información y documentos suministrados no pueden ser divulgados a persona alguna, sin autorización escrita por parte de LA UNIVERSIDAD o salvo requerimiento de autoridad competente.
- Someter la entrega de los productos que solicite LA UNIVERSIDAD a las fechas establecidas por las partes.
- Definir e implementar procedimientos, protocolos de seguridad, planes de contingencia

y controles a seguir en cada etapa del proceso desalás de pruebas, diagramación, impresión, alistamiento, empaque, transporte, distribución, recolección, lectura óptica, custodia y disposición final de material de evaluación, para garantizar la integridad y seguridad de la prueba antes, durante y después de la aplicación.

- Tener en cuenta para el desarrollo del PROGRAMA LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD--: PLOS deberá ser ajustado a lo establecido en el Contrato 652 de 2018 suscrito entre la UFPS y la CNSC.
- Cumplir con cualquier modificación que por necesidades del servicio establezca LA UNIVERSIDAD; para tal efecto las partes acordarán el término para que el operador logístico adopte las medidas pertinentes para la entrega de sus productos y/o servicios.
- Resolver en el término días (2) días hábiles contados a partir de su comunicación, los requerimientos hechos por la universidad referente a los servicios contratados, respecto a las acciones de tutela deberá ser entregado el informe dentro de las 6 horas siguientes de la notificación de la comunicación.
- Suministrar a LA UNIVERSIDAD la relación de sitios de aplicación donde se llevará a cabo las pruebas escritas (básicas, funcionales y comportamentales) y el acceso de las mismas, los cuales deberán estar sujetos a las necesidades solicitadas por ésta, respecto a la planta física, ambientales, cantidad de concursantes citados, entre otras, en la fecha acordada entre las partes, con efecto de elaborar la parametrización de las pruebas, soportado con un informe técnico que incluya fotografías de los lugares que serán utilizados.
- Los sitios de aplicación y de acceso deberán contar con las condiciones de seguridad y comodidad para los aspirantes establecidas en los pliegos de condiciones y sus anexos del proceso No. LP-CNSC-007-2018, en los cuales estará prohibido el uso de celular, la venta de comestibles y prestar el servicio de parqueadero.
- Contar con los planes de contingencia y respuesta oportuna frente a novedades, emergencias y/o siniestros, dando cumplimiento al Protocolo de Seguridad y Atención de emergencias elaborado para las pruebas.
- Transporte bajo condiciones de confidencialidad y seguridad el material de evaluación y de acceso, hasta el sitio de aplicación los días efectivamente fijados para cada ciudad (Calí, Tuluá y Cartago en el departamento del Valle del Cauca), con el fin de contar con el material de prueba a la hora acordada establecida para la aplicación y acceso de la misma.
- Celebrar convenios o contratos con operadores logísticos que sirvan de apoyo para la consecución de los sitios de aplicación que cumplan las especificaciones en los pliegos de condiciones y sus anexos del proceso No. LP-CNSC-007-2018, la búsqueda y capacitación de personal logístico para la aplicación y acceso de las pruebas escritas.
- En el caso que la fecha de aplicación y acceso de las pruebas escritas se modifique, esta será definida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, y notificada por LA UNIVERSIDAD al operador logístico contratado, con una antelación mínima de dos (2) días calendario a la fecha de aplicación o acceso de las pruebas, sin generar costo alguno.
- Elaboración y distribución de los artes para la aplicación y acceso de las pruebas

escritas formatos de calificación y material de evaluación de la prueba físico atlética para ser empacadas según la parametrización de la prueba.

- Enviar para aprobación modelos de formatos de aplicación, manuales, avisos y escarapelas.
- El operador logístico, deberá hacer entrega con cargo al presupuesto del proceso de selección de un KIT para la aplicación de la prueba, el cual deberá contener los documentos que exija la UNIVERSIDAD según sea el caso y en el tamaño que se requiera, teniendo en cuenta que el número de ejemplares estará sujeto a las cantidades que se determinen entre las partes.
- Recopilar y custodiar el material de evaluación de los aspirantes ausentes, dentro de la media hora siguiente a la prueba y acceso. Realizar la debida rotulación de los sitios de aplicación, la cual facilite la llegada y ubicación de los concursantes el día de presentación de las pruebas escritas.
- Aplicar el PLOS aprobado por la CNSC y la guía de orientación para el Aspirante aprobado por la CNSC y la UNVIERSIDAD
- Asegurarse de suscribir por partes de los concursantes el acuerdo de confidencialidad de los aspirantes que participen en la jornada de acceso de las pruebas escritas.
- Finalizada la prueba y jornada de acceso, recolectar, empacar y retornar a los lugares preestablecidos por LA UNIVERSIDAD, el material de evaluación, previa verificación y acta de recibido.
- Finalizada la prueba y acceso transportar desde los sitios de aplicación el material de evaluación siguiendo la custodia del material de prueba requerido en el PLOS
- Custodiar el material de evaluación por un tiempo máximo de seis (6) meses y proceder a su destrucción en presencia de la UNIVERSIDAD y la CNSC.
- Elaborar un Acta, finalizado el proceso de impresión del material de evaluación.
- Reporte inmediato de cualquier novedad o anomalía al Delegado, sobre lo cual se dejará constancia en las Actas, y se informará a la Universidad lo ocurrido.
- En caso de que la novedad o circunstancia especial origine la suscripción del Acta de circunstancia especial - actuación Investigación Administrativa, el Delegado procederá a realizar el informe técnico con los hechos y pruebas, acciones y observaciones del incidentes.
- Según lo exige el protocolo de aplicación se debe disponer y proporcionar el talento humano logístico con experiencia en pruebas escritas o acceso, necesario, suficiente, oportuno, debidamente capacitado e identificado, durante la ejecución del contrato y en la fecha de aplicación de la prueba escrita en las diferentes sedes de aplicación, para garantizar el cumplimiento eficaz de todas y cada una de las obligaciones contractuales con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad, teniendo en cuenta la guía de orientación al aspirante, el protocolo de aplicación de las pruebas escritas aprobado por la CNSC, los manuales de instrucciones para cada rol.
- Capacitar al personal designado para la aplicación de las pruebas escritas en las fechas acordadas entre ambas partes en el manejo de los instrumentos de prueba, de los documentos técnicos y en los procedimientos necesarios para el cumplimiento efectivo de las medidas de seguridad establecidos para el efecto, de acuerdo con los manuales de instrucciones para cada rol y el protocolo de aplicación aprobado por la CNSC.

- Contar con un Departamento de Diseño para el material de prueba, kit de aplicación y material de evaluación, manejo y control de la información y otros aspectos requeridos para el buen cumplimiento del presente objeto contractual.
- Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales, legales y aportes parafiscales y demás conceptos de todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.
- Ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga para la ejecución del presente convenio tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y Licitación respectiva, se deberá proceder de inmediato a su retiro y sustitución.
- El día de aplicación de la prueba y acceso, el personal logístico no abandonará las instalaciones del sitio, hasta tanto no se haya empacado y enviado el material de aplicación.
- Realizar un acompañamiento y veeduría en el cumplimiento del protocolo de aplicación durante el proceso de la prueba los días de aplicación de la misma, sin intervenir en el desarrollo, y sin costo adicional al Acuerdo.
- Se podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, alteración de equipos de medida, actos de coacción o fuerza en contra del personal logístico para alterar resultados o equipos de medición, daños a las instalaciones y equipos de dotación de los espacios deportivos, por sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, y cualquier otra circunstancia especial, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, caso en el cual iniciara la actuación administrativa correspondiente y comunicara por escrito al interesado para que intervenga en la misma. Para dar inicio a la actuación administrativa se deberá contar con el Acta de circunstancia especial - actuación administrativa y el respectivo informe técnico.
- La anterior actuación administrativa se iniciara, tramitara y decidirá en los términos del Capítulo I del Título 111 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas.
- Diseñar y diagramar las pruebas escritas de las competencias Básicas, funcionales y comportamentales de las Convocatorias No. 437 de 2018 – Valle del Cauca, variables de la prueba y kit de aplicación
- Elaborar las maquetas de las pruebas escritas de las competencias Básicas, funcionales y comportamentales para corrección y aprobación antes de enviar a impresión.
- El día de la aplicación y acceso de las pruebas, el operador logístico deberá poner en marcha los diferentes mecanismos para la plena identificación de los concursantes.
- Brindar apoyo en la revisión y corrección de los artes finales del material de aplicación de las pruebas escritas.
- Para la diagramación el contratista deberá de seguir las especificaciones técnicas

entregadas por el Contratante.

- Conocer, cumplir y acatar los protocolos de seguridad establecidos para realizar el proceso de diagramación de pruebas protegidas con reserva legal.
- Preparar y organizar el material para enviar a impresión, cumpliendo los protocolos de logística y seguridad propios del desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir la normatividad de las Convocatorias, de la misma forma que garantizar la inviolabilidad de los derechos de autor del material diagramado y la protección de su titular.
- Utilizar para el diseño y diagramación programas licenciados que permita la diagramación con los más altos estándares de calidad.
- Incluir en el material diagramado todas las ilustraciones, cuadros, tablas, gráficos, y en general todo el material que requiera la diagramación, protegiendo los derechos de autor en caso de usar ilustraciones creadas por otros autores.
- Informar oportunamente los inconvenientes que se presenten en la etapa de diseño, diagramación, corrección, aprobación de artes finales, envío al operador logístico de impresión y publicación que puedan afectar los plazos legales de las Convocatorias objeto del presente contrato
- Asistir a las reuniones en las cuales sea convocado por el contratante y que resulten indispensables en el marco del presente contrato.
- Velar por el cuidado de los equipos y demás activos fijos que se utilicen para la prestación del servicio.
- Suscribir un pacto de confidencialidad, incompatibilidades e inhabilidad durante la prestación del servicio, documentos que son parte integral del presente contrato, y dar cumplimiento al estatuto anticorrupción en lo aplicable a las obligaciones de este contrato.
- Dar cumplimiento a las demás funciones plasmadas en los diferentes acápite del documento denominado pliegos de licitación
- Informar oportunamente a la UNIVERSIDAD sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el interventor y/o supervisor del contrato.
- Efectuar el pago de los aportes correspondientes en materia de seguridad social integral consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, o demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, de sus empleados y de sí mismo, y parafiscales.
- Constituir las garantías estipuladas y mantenerlas en plena vigencia y validez según lo estipulado en el contrato.
- Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato y, en general cumplir las normas laborales vigentes.
- Permitir que un funcionario de LA UNIVERSIDAD permanezca durante el proceso de lectura óptica de las hojas de respuesta.
- La hoja de repuesta como es diagramada por el mismo operador logístico, si se presentan errores de cualquier tipo referente a la hoja de respuesta, los costos que se

generen deben ser asumidos por el contratista.

- El cronograma que se estipule entre las partes no puede contener fechas o tiempos de entrega diferentes al suscrito por la Universidad con la CNSC.
- Definir e implementar procedimientos y controles a seguir en cada etapa del proceso de lectura óptica, para garantizar la integridad, seguridad y confiabilidad de las hojas de respuesta y su calificación.
- Entregar a LA UNIVERSIDAD un informe de ejecución que contenga información en cuanto al tipo de equipos utilizados para la lectura de las hojas de respuesta, descripción del proceso realizado y resultados de la ejecución de su labor.

4.2. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

LA UNIVERSIDAD se obliga especialmente:

- Velar por la cancelación a EL CONTRATISTA del precio del contrato, conforme a lo pactado en el mismo.
- Facilitar a EL CONTRATISTA las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- Vigilar y controlar la ejecución del presente contrato de compra, y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
- Recibir oportunamente los bienes ejecutados a su entera satisfacción.
- Controlar la calidad de los bienes adquiridos, y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes de los materiales..
- Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de aportes de sus empleados y de sí mismo en materia de seguridad social integral, parafiscales, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad legal vigente.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del objeto del contrato desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta seis meses después de la aplicación de la prueba escrita o hasta cuando se haga la destrucción del material de aplicación de la prueba bajo custodia.

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

El análisis técnico de la compra a ejecutar es el resultado de la visita técnica realizada por parte de un funcionario adscrito a la Universidad y/o Profesional contratado, quien elaboró el respectivo presupuesto oficial del costo de los bienes a ejecutarse teniendo en cuenta los

precios del mercado. (Presupuesto de compra, documento anexo).

La UNIVERSIDAD para la presente contratación dispone como presupuesto oficial estimado la suma de **MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.618.505.864) servicios excluido del IVA.**

Aquellas propuestas que el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial establecido en el presente Pliegos de Condiciones, dará lugar al rechazo de la oferta. De igual manera cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios y no se ajusten al valor del presupuesto.

El Proponente responderá cuando formule su oferta económica en la que se fije condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

7. FORMA DE PAGO

La Universidad Francisco de Paula Santander cancelará al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma:

Un anticipo del 40% del valor del contrato y el restante en recibos parciales una vez se entregue los productos y previo desembolso por parte de la comisión nacional del servicio civil.

Para efectuar el manejo del anticipo, el Contratista deberá presentar la certificación del banco donde tiene su cuenta bancaria y el correspondiente “Plan de Inversión del Anticipo”, el cual debe ser revisado por la Universidad. En el caso que el Plan no se ajuste con lo solicitado por la Universidad, el anticipo no será entregado hasta tanto no se subsane el mismo, con el fin de garantizar que el anticipo se aplique exclusivamente a la ejecución del contrato.

El resto mediante acta de recibo final y de liquidación del presente contrato.

Para cada uno de los pagos se requerirá presentación de las respectivas actas de compra, aprobadas por el interventor y/o supervisor con previa verificación del pago de las obligaciones asumidas por parte del Contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales.

PARÁGRAFO. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá al contratista el porcentaje que determinen las leyes de orden público y hará las demás retenciones descuentos ordenados por las normas aplicables.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se ha establecido como lugar de ejecución del contrato las ciudades de Bogotá D.C., Santiago de Cali, Tuluá Y Cartago, según las necesidades y actividades contratadas.

9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta debidamente firmada, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.

La garantía contendrá:

Beneficiario	Universidad Francisco de Paula Santander Nit. 890500622-6
Objeto	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para el proceso de Licitación Privada No. 09 para CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.
Suficiencia	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
Vigencia	Desde el día estipulado para la presentación de la oferta hasta la fecha señalada de adjudicación y dos (02) meses más.
Tomador/Afianzado	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

9.1 SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para tal efecto, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de la Universidad, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

DE PRESENTARSE INCORRECCIÓN EN EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO, TOMADOR, VIGENCIA, MONTO ASEGURADO, NO ESTAR REFERIDA AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, O NO ALLEGARSE LAS CONDICIONES GENERALES Y/O EL RECIBO DE PAGO, LA UNIVERSIDAD SOLICITARÁ AL PROponente LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL CASO, PARA LO CUAL EL OFERENTE CUENTA CON EL PLAZO ESTIMADO POR LA UNIVERSIDAD PARA ANEXARLO.

10. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS

La Universidad ha determinado como número mínimo de propuestas para adelantar el proceso de adjudicación es de una (1) propuesta, siempre y cuando se considera hábil para

participar en el presente proceso de contratación por cumplir con los requisitos de habilitación y de calificación requeridos por la Institución.

11. FACTORES DE HABILITACION DE LAS PROPUESTAS.

Se determinan a continuación los requisitos habilitantes que deben cumplir los Proponentes en el presente proceso de contratación, los cuales se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, teniendo en cuenta aspectos tales como. Experiencia, Capacidad Jurídica, y Capacidad Financiera.

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA

A. CARTA DE INVITACIÓN.

Documento suscrito por el Rector como representante legal de la Universidad Francisco de Paula Santander, con el objeto de invitar a participar en el proceso de Licitación Privada No. 09 de 2018 para la contratación de la compra de CONTRATAR UN OPERADOR LOGISTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

B. FORMATO HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA DEL PROPONENTE.

Todo Proponente interesado en celebrar un contrato con la Universidad deberá presentar el Formato Único de Hoja de vida (persona natural y/o jurídica) debidamente diligenciado, en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

C. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA (Anexo No. 02)

Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

D. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA

OFERENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

E. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El Proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y deberá acreditar estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes RUP con el código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel requerido para el presente proceso de contratación, como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
73	Servicios a la industria de impresión	1519	Servicios a la industria de impresión	73151	Servicios a la industria de impresión
78	Empaque	1215	Empaque	781215	Empaque
82	Impresión	1215	Impresión	821215	Impresión
81	Logística	1416	Logística	811416	Logística

El Certificado de Inscripción y Clasificación del Registro Único de Proponentes, debe estar vigente y en firme a la fecha límite de entrega de propuestas. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

F. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil deberán allegar certificado EN ORIGINAL de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la expedición EN ORIGINAL del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá adjuntarse a la propuesta, y deberá ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente documento.

G. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe adjuntar el original de la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe cumplir con los términos requeridos por la Universidad en el numeral 9 del presente Pliego de Condiciones.

H. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Proponente, sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario debidamente actualizado en el último año, para efectos de verificar el régimen al cual pertenece.

I. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Anexos 6 - 7)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, a la fecha de la presentación de la propuesta, el Oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditara el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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 certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y 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 oferta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar 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 durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 1)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anti-corrupción,” que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo No. 1.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado en debida forma, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones, la Universidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

K VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de verificar si el Proponente, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la

República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con LA UNIVERSIDAD.

También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

Los antecedentes fiscales, penales y disciplinarios se verificarán durante el estudio de evaluación de la propuesta, cualquier inhabilidad reportada por la Universidad dará como causa la descalificación de la propuesta.

11.2 CAPACIDAD TECNICA- EXPERIENCIA

Se refiere al conocimiento del Proponente respecto de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso de contratación, no otorga puntaje; pero en el evento en que el proponente no la acredite se le rechazará su propuesta.

El Proponente deberá acreditar experiencia en la celebración y ejecución de mínimo tres (03) máximo cinco (05) certificaciones de cumplimiento de contratos registrados en el RUP, cuyos objetos o alcances estén relacionados con el objeto de la presente contratación.

La experiencia acreditada por el Proponente en los contratos requeridos por la Universidad, deberá estar inscrita en el RUP y corresponder al código del Clasificador de Bienes y Servicios establecido para el presente proceso de contratación, a saber:

Experiencia Clasificador UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
73	Servicios a la industria de impresión	1519	Servicios a la industria de impresión	73151	Servicios a la industria de impresión
78	Empaque	1215	Empaque	781215	Empaque

82	Impresión	1215	Impresión	821215	Impresión
81	Logística	1416	Logística	811416	Logística

NOTA 1: Se deberá adjuntar debidamente diligenciado y soportada la Relación de contratos cumplidos y relacionados con la actual licitación. (Anexo 3). (Soporte no relacionado se excluye)

NOTA 2: Los contratos acreditados deberán encontrarse clasificados en el código previsto por la Universidad en el presente pliego de condiciones. La no acreditación de la clasificación Código UNSPSC 731519, 781215, 821215 Y 811416 requerida en el RUP como requisito habilitante en cuanto a la experiencia del proponente, dará lugar a que la propuesta no sea declarada hábil para participar en el presente proceso de selección.

NOTA 3: Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la Universidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Universidad tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

NOTA 4: Las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

11.2.1. DOCUMENTOS ANEXOS HABILITACION TECNICA:

Se deberán allegar para efectos de habilitación de la capacidad técnica del Proponente, los siguientes documentos:

- Propuesta Económica debidamente diligenciada detallando las especificaciones técnicas de cada una de los elementos ofrecidos (Anexo 4).
- Plan de inversión del anticipo **(obligatorio no subsanable)**.

11.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Se establece con base en los indicadores de capacidad financiera que expresen unas condiciones mínimas que reflejen la fortaleza financiera de los Proponentes, a través de su liquidez, endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, estas condiciones muestran la aptitud del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

Los indicadores financieros se establecen con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del proceso contractual y a los posibles oferentes.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. La capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes a quienes se les haya invitado a participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el presente numeral como Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP con fecha de corte financiero a 31 de diciembre 2017.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

DESCRIPCIÓN	
Si el Índice de Liquidez es mayor o igual que uno (1)	ADMISIBLE
Si el Índice de Liquidez es menor que uno (1)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Índice de Liquidez** se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Indice de Liquidez (IL)} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

DESCRIPCIÓN	
Si el Nivel de Endeudamiento es menor o igual que ochenta y cinco (85%)	ADMISIBLE
Si el Nivel de Endeudamiento es mayor que setenta y cinco (85%)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Nivel de Endeudamiento** se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento IE} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$$

COBERTURA DE INTERESES (CI)

Para determinar la **Cobertura de Intereses** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses CI} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

DESCRIPCION	
Si la razón de cobertura de intereses es mayor o igual a uno (1)	ADMISIBLE
Si la razón de cobertura de intereses es menor que uno (1)	NO ADMISIBLE

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean 0 (cero), cumplen con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

LAS PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, TÉCNICO, Y FINANCIERO, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

12. FACTORES DE CALIFICACION – EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

LA UNIVERSIDAD debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos en el presente pliego de condiciones. En la evaluación de las ofertas, La Universidad realizará ponderación del factor económico y de experiencia de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente Tabla de Puntajes por criterios de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
ECONÓMICO	70
EXPERIENCIA	20
ORGANIZACIÓN	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100 PUNTOS

A. FACTOR ECONOMICO.

Se asignaran máximos sesenta (70) puntos.

Los proponentes deberán incluir los precios unitarios de todos los ítems de la lista de cantidades de compra (incluyendo los costos de materiales, mano de obra en trabajo diurno, nocturno y días feriados, herramientas y todos los demás costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato), aproximados al peso siguiente. Deberán indicar también los valores que resulten de multiplicar las cantidades de compra por los precios unitarios; estos precios quedarán consignados en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.

En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en el formulario de la propuesta, se hará la corrección aritmética tomando como base el valor del análisis de precios unitarios

Una vez evaluadas las propuestas se descartarán aquellas que se encuentren el 5% por encima y el 10% por debajo del presupuesto oficial.

1. Con las propuestas hábiles y una vez efectuadas las correcciones aritméticas, se calculará un promedio inicial aplicando la siguiente fórmula:

$$PI = \frac{\left[\frac{\sum Pi}{N} + Po \right]}{2}$$

Dónde:

PI = presupuesto promedio inicial

Po = presupuesto oficial

Pi = valor propuesta individual

N = número inicial de propuestas

Las propuestas que se encuentren el 5% por encima y el 5% por debajo del presupuesto promedio inicial serán descartadas.

2. Con las propuestas que queden dentro de los límites anteriores se calculará un presupuesto promedio final

$$PF = \frac{(\sum Pi + Po)}{(N1 + 1)}$$

Dónde:

PF = Presupuesto promedio final

N1 = Número de propuestas válidas después del promedio inicial

Las propuestas que se encuentren el 2% por encima y el 2% por debajo del presupuesto promedio final, serán descartadas.

A las propuestas que queden dentro de los límites se les asignará puntaje así:

60 Puntos a la de menor precio, la cual se tomará como valor base B y a las restantes se les asignará puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$PV = 60 \left[\frac{Pi - B}{B} \right] \times 600$$

Dónde:

PV= puntaje por precio para propuestas

B = Valor Base

El puntaje final se calculará con aproximación a dos cifras decimales.

B. FACTOR EXPERIENCIA

Se asignaran máximos veinte (20) puntos. Teniendo en cuenta los contratos ejecutados que se relacionen en el (Anexo 3). Relacionar como mínimo tres (3) contratos, máximo cinco (05).

El objeto de los contratos que se acrediten deben están relacionados con suministro de muebles de características iguales o similares a las requeridas en el presente proceso de contratación.

Los puntos se asignaran a razón de cuatro (04) puntos por cada contrato que sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente licitación; tres (03) puntos por cada contrato que sea mayor o igual que el 50% y menor que el 100% del presupuesto oficial de la presente licitación; y dos (02) puntos por cada contrato menor al 50% del presupuesto oficial de la presente licitación.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

20 puntos: Para la propuesta que más puntos acumule en experiencia.

10 puntos: Para la propuesta que presente el segundo lugar en puntos acumulados por Experiencia.

0 puntos: Para la propuesta que más bajo puntaje obtenga en experiencia.

C. PUNTAJE PARA ESTIMAR LA INDUSTRIA NACIONAL (10) PUNTOS

En virtud de lo consagrado en el Artículo 19 del Acuerdo N. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación, la Universidad garantizara en el presente proceso de contratación la participación de oferentes de bienes y servicios de origen nacional. Para tal efecto establece en los pliegos de condiciones dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Para apoyar la industria nacional, en la evaluación se asignarán DIEZ (10) PUNTOS a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de DIEZ (10) PUNTOS y las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de CINCO (5) PUNTOS.

ARTICULO 21 LEY 80 DE 1993.-Del Tratamiento y Preferencia de las Ofertas Nacionales. Las entidades estatales garantizarán la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional, en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice y siempre y cuando exista oferta de origen nacional.

Beneficio que se acreditará con el certificado vigente de existencia y representación legal para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El proponente deberá manifestar por escrito que se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, que los bienes y servicios que ofrece son de origen nacionales. Dicha

manifestación deberá presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse por parte de la Universidad el puntaje previsto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 como estímulo a la industria colombiana.

SE ADJUDICARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN AL PROPONENTE QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO FACTORES DE CALIFICACION – EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

13. FACTORES DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará aplicación a las siguientes reglas:

La UNIVERSIDAD en virtud de lo establecido en el numeral 4.6 del Manual de Contratación: En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca menor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la oferta que acredite experiencia y cumplimiento en contratos anteriores.

Si persiste el empate, la Universidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
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.
4. Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo efectuado en los términos y procedimiento que será señalado por la Universidad.

14. DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad y se declarará en acto administrativo motivado en el que se señalara de forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa determinación.

No procederá la declaratoria de desierta cuando solo se presente una propuesta hábil y esta se considera favorable para la Universidad, de conformidad con los factores de escogencia

y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenido en los pliegos de condiciones.

15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta contendrá todos los documentos relacionados con el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, así como la oferta económica.

El proponente deberá presentar ORIGINAL Y COPIA, cada sobre debidamente cerrado, separado e identificado. Los documentos que conforman la oferta se presentarán debidamente legajados y foliados. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Las propuestas deben depositarse personalmente o a través de autorización expresa, en la Oficina de la Secretaria General de la Universidad Francisco de Paula Santander, ubicada en el tercer piso del Edificio Torre Administrativa, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, en sobre debidamente cerrado con el número de la Licitación, el nombre o razón social del oferente y su Dirección, hasta las 4:00 PM del 23 de Octubre de 2018.

No se admitirán propuestas parciales ni alternativas. El incumplimiento de este requisito hace inadmisibles las propuestas.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar. Cada ítem de la propuesta debe especificar el valor de materiales y mano de obra. Así mismo, informar sobre aquellos que atendiendo la naturaleza, se encuentren exentos de dicho impuesto. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

Con el fin de hacerlas comparables, el oferente deberá presentar su propuesta siguiendo estrictamente las instrucciones o las nomenclaturas dadas en este pliego en el mismo orden, punto por punto y utilizando la misma numeración.

Las propuestas que no aporten la totalidad de la documentación y con las características mínimas solicitadas, serán declaradas como **NO ADMISIBLES**.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Universidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este pliego de condiciones y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden del pliego de condiciones.

Los proponentes autorizan a la Universidad para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona autorizada para ello, toda la información que suministren en las propuestas.

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la Universidad, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

Cualquier ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los aspectos necesarios para la evaluación o comparación de la propuesta como resultado de omisiones, errores y/o incumplimiento de las instrucciones de este pliego de condiciones, será causa suficiente para no considerar dicha propuesta.

Los documentos presentados en copia o fotocopia que no sean perfectamente legibles, podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento antes de la adjudicación para ser tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y de no entregarlos con la oportunidad solicitada el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones y sus adendas.

La Universidad podrá aclarar o modificar los pliegos de condiciones y especificaciones mediante la expedición de ADENDA hasta un (01) día hábil antes de la fecha de entrega de propuestas. De igual manera, podrá modificar mediante ADENDA el cronograma del presente proceso de contratación.

16. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Universidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de contratación.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, dichos documentos deberán ser entregados por los proponentes dentro del término requerido. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Universidad dentro del plazo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes sus ofertas serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La evaluación de las propuestas será realizada dentro del plazo que se haya señalado en el cronograma del proceso, las cuales serán realizadas por los funcionarios designados por el Rector como representante legal de la Universidad, quienes registraran el resultado en la correspondiente Acta de Evaluación Licitación Privada de compra.

El respectivo Informe de Evaluación se publicara en la página institucional de la Universidad dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad. Al finalizar este plazo, la Universidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el Informe Final de Evaluación de los requisitos habilitantes y de calificación en la correspondiente Acta.

17. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, La UNIVERSIDAD rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
- Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos de habilitación y de calificación exigidos en el presente pliego de condiciones.
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
- La no presentación de oferta económica.
- Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
- Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, subsanar, o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de calificación de las mismas.
- Aquellas propuestas que el valor total de la oferta, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios
- Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

18. PLAZO ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo No. 077 de 1997 el Rector como representante legal de la Universidad adjudicara dentro de las fechas establecidas en el cronograma el presente proceso de contratación Licitación Privada No. 07 de 2018, adjudicación que procederá respecto del Proponente favorecido según el orden de

elegibilidad establecido en el Informe de Evaluación.

El acto administrativo de adjudicación se publicará en la página Web de la Universidad.

19. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

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

20. CONDICIONES Y FORMA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, el Rector al celebrar un contrato tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de su ejecución.

En consecuencia, con el exclusivo propósito de evitar la paralización o afectación grave del servicio a cargo de la Universidad y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del mismo, podrá acudir a los Medios que puede utilizar la Universidad para el cumplimiento del objeto contractual previstos en el artículo 13, artículo 14 (*Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral*), artículo 15 (*Caducidad y sus efectos*) artículo 16 (*Multas*) artículo 17 (*Clausula Penal Pecuniaria*) del Acuerdo No. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación de la Universidad.

21. GARANTIAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

El Contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Para todo lo relacionado con garantías se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 18 del Reglamento de Contratación (Acuerdo No. 077 de 1997) que establece: El Contratista prestara dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, la cual deberá constituirse a favor de LA UNIVERSIDAD otorgada a través de una compañía de seguros o entidad financiera de Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare:

- a) DE CUMPLIMIENTO: Cubrirá el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, por un valor del quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

- b) DE ANTICIPO: deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba a título de anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.
- c) DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: que cubra el cumplimiento y pago de todas las obligaciones laborales contraídas o que contraiga el CONTRATISTA con los trabajadores por él asignados a la ejecución de la compra, con una suma asegurada equivalente al cinco (05%) del valor del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante la duración del contrato y tres (3) años más.
- d) Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del contrato y vigente por el término de duración del mismo y un (1) año más, contado a partir del recibo de los equipos por parte de la UNIVERSIDAD..

Las garantías 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.

21. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente Licitación Privada 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:

- a) La constitución y aprobación de las Garantías.
- b) La existencia del Registro Presupuestal.

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

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

La Universidad y 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 tales como: la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

23. SUPERVISION

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de

actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, a través de un Interventor y Supervisor.

La Supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Universidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

La Interventoría el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la UNIVERSIDAD, cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen.

Para el cabal cumplimiento de las funciones de Interventoría y/o Supervisión deberán ejercer sus actividades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Universidad.

ANEXO 1 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag

Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019

Objeto: CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado 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 la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER 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 Universidad, 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 (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural) Nombre:
(Insertar información)

Cargo: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag

Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019

Objeto: CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de _____ (persona jurídica o natural-, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones del proceso de la referencia presento ante la Universidad Francisco de Paula Santander, la presente oferta contenida en ____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: Suscribir el contrato correspondiente de conformidad con el texto incluido como minuta en el pliego de condiciones y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que, esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que, ninguna otra persona fuera del Proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que, conozco la información general y especial y demás documentos que integran los pliegos de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos y en sus respectivos anexos incluidos las adendas.
4. Que, hemos recibido los siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada una).
5. Que, conozco (conocemos), entiendo (entendemos) y acepto (aceptamos) los

requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad para el presente proceso de selección y me (nos) comprometo (comprometemos) a cumplir en la ejecución del contrato

6. Que, el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

5. Que, el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna entidad oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso contractual. En caso contrario, debe indicar dicha situación.

6. Que conozco los Acuerdos 077 y 099 de 1997 (Estatuto de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander), las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.

7. Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en el contrato.

8. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del término establecido por la Universidad Francisco de Paula Santander para ello.

9. Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

10. Que autorizo a la Universidad a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; o apoderado según el caso)

C.C. No. expedida en:

Nit:

Dirección:

Número de Teléfono:

Número de fax:

Buzón del correo electrónico:

ANEXO 3

**FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS CUMPLIDOS Y/O
CERTIFICACIONES OBTENIDAS
Y RELACIONADOS CON LA PRESENTE LICITACION**

PROCESO: LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019

Objeto: CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO (meses)	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluidos adicionales e IVA)	DOCUMENTO SOPORTE
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.		INICIA L	FINAL		

TOTAL DE CERTIFICACIONES PRESENTADAS: _____ ()

NOTA 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO ©, EN UNIÓN TEMPORAL (UT), O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

NOTA 2: LOS VALORES CONSIGNADOS EN LA COLUMNA “VALOR TOTAL EJECUTADO” DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

ANEXO 4 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019

OBJETO: CONTRATACIÓN UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

SALAS PARA LAS PRUEBAS.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PUESTOS	DESDE	HASTA
SALA OPERATIVA PARA LAS PRUEBAS	GLOBAL	23	Desde el perfeccionamiento del contrato	28 de diciembre de 2019
SALA DE CONSTRUCCIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS	GLOBAL	25	Desde el perfeccionamiento del contrato	31 de mayo de 2019
SALAS DE CAPACITACIÓN DE CONSTRUCTORES	GLOBAL	20	Desde el perfeccionamiento del contrato	20 de mayo de 2019
CALL CENTER	GLOBAL	1	Desde el perfeccionamiento del contrato	28 de diciembre de 2019
GUARDA DE SEGURIDAD PERMANENTE PARA CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE SALAS	GLOBAL	1	Desde el perfeccionamiento del contrato	11 de diciembre de 2019
SALA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	GLOBAL	43	5 de agosto de 2019	11 de diciembre de 2019
SALAS DE CAPACITACIÓN DE ANALISTAS	GLOBAL	43	1 de agosto de 2019	14 de agosto de 2019

PAPELERIA, IMPRESORAS, TONER DE IMPRESIÓN, DISCOS DUROS PARA ENTREGA DE PRODUCTOS A LA CNSC	GLOBAL	1		
--	--------	---	--	--

DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y CUSTODIA DE PRUEBAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESDE	HASTA
PLOS - SEGURIDAD, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE PRUEBA	UNIDAD	1	Durante la ejecución del contrato	
DIAGRAMACIÓN PRUEBA BÁSICA	UNIDAD	532		
DIAGRAMACIÓN PRUEBA FUNCIONAL	UNIDAD	532		
DIAGRAMACIÓN PRUEBA COMPORTAMENTAL	UNIDAD	532		
IMPRESIÓN CUADERNILLOS PRUEBA BÁSICA	UNIDAD	37.728		
IMPRESIÓN CUADERNILLOS PRUEBA FUNCIONAL	UNIDAD	37.728		
IMPRESIÓN CUADERNILLOS PRUEBA COMPORTAMENTAL	UNIDAD	37.728		
DIAGRAMACION E IMPRESIÓN HOJAS DE RESPUESTAS	HOJA	37.728		
IMPRESIÓN HOJAS DE OPERACIONES	HOJA	37.728		

ALISTAMIENTO Y EMPAQUE CUADERNILLOS - HOJAS DE OPERACIONES	UNIDAD	37.728		
ALISTAMIENTO Y EMPAQUE CUADERNILLOS - HOJAS DE RESPUESTAS	UNIDAD	37.728		
TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA INVERSA MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
CUSTODIA DE MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
DESTRUCCIÓN MATERIAL DE APLICACIÓN	UNIDAD	37.728		
DISEÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS DE LAS PRUEBAS	UNIDAD	VER ANEXO 8		

APLICACIÓN DE PRUEBAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CONSECUCIÓN DE SITIOS DE APLICACIÓN	UNIDAD	55
CONSECUCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE APLICACIÓN	PERSONA	3000
PAGO PERSONAL APLICACIÓN	PERSONA	3000
ADMINISTRACIÓN Y PAGO DEL PERSONAL DE APLICACIÓN	GLOBAL	1

IMPRESIÓN KITS DE APLICACIÓN	UNIDAD	3000
ALISTAMIENTO DE KITS DE APLICACIÓN	UNIDAD	3000

LECTURA Y DIGITALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LECTURA ÓPTICA DE HOJAS DE RESPUESTAS	HOJAS	40.000
DIGITALIZACIÓN DE HOJAS DE RESPUESTAS	HOJAS	40.000
DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL DE APLICACIÓN DE PRUEBA	INFORMES	3000

ACCESO A PRUEBAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN HOJAS DE RESPUESTAS CORRECTAS	UNIDAD	5662
ALISTAMIENTO Y EMPAQUE CUADERNILLOS - HOJAS DE RESPUESTAS - HOJA DE RESPUESTAS CORRECTAS - HOJA DE OPERACIONES	UNIDAD	5662
IMPRESIÓN KITS DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	400
ALISTAMIENTO DE KITS DE APLICACIÓN DE ACCESO	UNIDAD	400
CONSECUCIÓN DE SITIOS DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	18
CONSECUCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	400
NÓMINA PERSONAL APLICACIÓN ACCESO	GLOBAL	400
TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN MATERIAL DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	5662
TRANSPORTE, LOGÍSTICA INVERSA Y COSTODIA DEL MATERIAL DE APLICACIÓN ACCESO	UNIDAD	5662

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

ANEXO 5

CONTRATO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y _____.

Entre los suscritos HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ, mayor de edad y vecino de Cúcuta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.814.433 expedida en Bucaramanga (Santander), quien en su condición de Rector, cargo para el cual fue designado mediante el Acuerdo No. 029 del 26 de junio de 2018 emanado del Consejo Superior Universitario, actuando en nombre y representación legal de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, ente universitario autónomo, de carácter oficial y del orden departamental quien en adelante se denominará la UNIVERSIDAD, de una parte y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de _____, con el número _____, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente “Contrato de Compraventa”, previas las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Resolución No. _____, el Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander ordenó la apertura de la licitación privada No. _____, 2) Que _____, participó en el proceso licitatorio. 3) Que mediante Resolución Rectoral No. ___ del _____, previa la evaluación de las propuestas, se seleccionó la presentada por _____ y adjudicó el contrato, agotándose así el proceso de selección. El presente contrato se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete y obliga para con la UNIVERSIDAD, a _____ con las características definidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por el contratista y seleccionada por la Universidad, los cuales forman parte del presente contrato. PARAGRAFO: Los equipos deberán entregarse en el sitio estipulado por la UFPS. SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato es de _____ (\$ _____) M/cte., (INCLUIDO IVA por \$ _____). TERCERA: FORMA DE PAGO. La UNIVERSIDAD se obliga para con el CONTRATISTA a cancelar el valor total del presente Contrato, así: La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA, a título de anticipo, el equivalente al 50% del valor del contrato (sin incluir IVA). Dicho anticipo será manejado en una cuenta corriente certificada para tal fin; éste deberá cumplir con el respectivo plan de inversión presentado por el contratista y aprobado por la Universidad. PARÁGRAFO 1: Para reconocimiento y pago del anticipo, el CONTRATISTA deberá previamente otorgar la “Garantía Única” de que se habla en la Cláusula Décima Quinta. El pago equivalente al saldo, se efectuará una vez se suministre los equipos objeto de este contrato, a entera satisfacción de la Universidad. CUARTA: PLAZO O TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para los efectos legales y de constitución de garantía Única de Cumplimiento, se fija el plazo o término de ejecución del presente contrato en _____ días, contados a partir de su legalización, fecha en la que se suscribirá la respectiva Acta de inicio por el Contratista y el Supervisor. QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL. El pago a que se obliga la UNIVERSIDAD por el presente contrato, se hará con cargo al Rubro _____ del Presupuesto de Gastos de

Funcionamiento e Inversión, vigencia 2015. **SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA además de la obligación a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente contrato, tendrá las siguientes: a) Entregar los equipos objeto de este contrato dentro del plazo señalado, en el sitio estipulado por la UNIVERSIDAD. b) Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega, pudiendo la UNIVERSIDAD persistir en el cumplimiento del contrato o desistir de él. c) Sanear los bienes vendidos en la forma prevista en el Artículo 1893 y siguientes del Código Civil. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** En virtud del presente contrato LA UNIVERSIDAD se obliga a cancelar al CONTRATISTA, la suma de _____ (\$ _____), incluido IVA, en la forma y condiciones estipuladas en la Cláusula Tercera del presente Contrato. **OCTAVA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN.** De conformidad con lo establecido en el inciso tercero del Artículo 37 del Acuerdo No. 077 de 1997 (Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD), el CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato, sin que medie autorización expresa y escrita de la UNIVERSIDAD. **NOVENA: RESPONSABILIDAD.** El contratista responderá civil y penalmente -si es el caso- por sus acciones u omisiones en derivadas de su actuación en el proceso contractual y en su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 46 y siguientes del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD. **DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley, juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato. **DECIMA PRIMERA: DOMICILIO.** Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la ciudad de Cúcuta. **DECIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO.** En virtud de lo dispuesto en el inciso primero del Artículo 37 del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD, el presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto contractual y la contraprestación, todo ello elevado a escrito. **DECIMA TERCERA: LEGISLACIÓN Y EJECUCIÓN.** De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo 37 del Reglamento de Contratación de la Universidad, para la ejecución del presente contrato se requiere la existencia del Certificado de Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de la póliza única. **DECIMA CUARTA: ANEXOS AL CONTRATO.** Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: a) La propuesta de fecha _____ b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal del valor total del contrato. **DECIMA QUINTA: GARANTÍA.** De conformidad con lo previsto en el Artículo 18 del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD, el CONTRATISTA otorgará a favor de la UNIVERSIDAD una garantía Única de Cumplimiento, expedida por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, así: 1. Cumplimiento: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término del mismo y dos (2) meses más, 2. Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del contrato y vigente por el término de duración del mismo y un (1) año más, contado a partir del recibo de los equipos por parte de la UNIVERSIDAD. 3. Buen manejo e inversión del anticipo, equivalente al ciento por ciento (100%) del valor del anticipo y vigente por el término del

contrato y dos (2) meses más. DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UFPS, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato. DECIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN: El presente contrato será supervisado por el funcionario _____, quien ejerce el cargo de _____ en la UNIVERSIDAD, a quien se comunicará su designación mediante oficio, una vez perfeccionado el Contrato. DECIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE: Este contrato se registrará por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por el Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD. La jurisdicción competente para conocer controversias que susciten con ocasión del presente Contrato, será la Contenciosa Administrativa. Se firma en San José de Cúcuta, el día ____ de _____ de 2015.

LA UNIVERSIDAD,

EL CONTRATISTA,

HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ

CONTRATISTA

EL PRESENTE BORRADOR DE MINUTA CONSTITUYE SOLO UNA GUÍA PARA LOS OFERENTES, POR LO TANTO ESTÁRA SUJETA A CAMBIOS AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO No. 6 – CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag

Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019

Objeto: CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2018, en _____.

(Se firma según el caso por: _____)

Tarjeta No. _____

Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____

C.C. No.

ANEXO No. 7 – CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag

Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 10 DE 2019

Objeto: CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 652 DE 2018 SUSCRITO CON LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVILLA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

El Suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación, así como del personal a mi cargo, por conceptos de pago de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2018, en _____.

Se firma según el caso por: _____

AFH-02 Afiche baños (Dama)	
AFH-03 Afiche hora inicio y fin	
AFH-04 Afiche oficina del delegado prueba	
AFH-05 Afiche prohibido el ingreso de elementos no permitidos (celulares, aparatos electrónicos, bolsos)	
AFH-06 Afiche rotulo de puerta	
AFH-07 Afiches de instrucciones aspirante	
AFH-08 Afiches de prohibido acompañante	
AFH-09 Afiche tamaño pliego dirección de sitio de aplicación	
AFH-10 Numeración para pupitres de 1 a 50	
VAR-01 Frecuencia por sitio	
VAR-02 Biblia	
VAR-03 Lista de asistencia e identificación x salones	
VAR-04 Listado de puerta	
VAR-05 Listado alfabético por sitio	