

PLIEGOS DE CONDICIONES

LICITACIÓN PRIVADA No. 14 DE 2021

OBJETO: CONTRATACIÓN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS, HASTA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CON LA FINALIDAD DE APROBAR Y CALIFICAR LAS CARPETAS DE LOS ASPIRANTES EN EL APLICATIVO SIMO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS CASOS E ÍTEMS PARA LAS PRUEBAS (ESCRITAS, COMPUTARIZADAS Y DE EJECUCIÓN) Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES A TRAVES DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DURANTE EL DESARROLLO PROCESO DE SELECCIÓN 1419 A 1460 y 1493 A 1496 DE 2020 ENTIDADES RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES EN VIRTUD DEL CONTRATO No. 529 DE 2020 CELEBRADO CON LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
APERTURA LICITACIÓN PRIVADA No. 14 DE 2021	10 de mayo de 2021 PAGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
INVITACIÓN	10 de mayo de 2021
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	10 de mayo de 2021 PAGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO	HASTA LAS 5:00 P.M. del 11 de mayo de 2021 Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES	Hasta el 12 de mayo de 2021 PÁGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
ENTREGA DE PROPUESTAS	14 de mayo de 2021 hasta las 11:00 a.m. Correo electrónico: secretaria_general@ufps.edu.co
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	18 de mayo de 2021
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	18 de mayo de 2021 PÁGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
OBSERVACIONES A LOS RESULTADOS	HASTA LAS 5:00 P.M. del 19 de mayo de 2021 Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES	HASTA LAS 5:00 P.M. del 20 de mayo de 2021 PÁGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
ADJUDICACIÓN	21 de mayo de 2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

I. INTRODUCCIÓN

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 adelantará bajo la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA**, , conforme al procedimiento establecido en los Acuerdos 077 y 099 de 1997.

A. REGULACIÓN JURÍDICA:

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.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado de la siguiente manera: **LICITACIÓN PRIVADA No. 14 DE 2021**.

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. Los invitados a participar en el presente proceso de selección podrán presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para tal efecto en el cronograma.

B. 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.*

II. ASPECTOS GENERALES

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 adjuntarlo en la Oferta. 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 causa 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 Y OBSERVACIONES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA POR CAUSA DEL COVID-19.

Ante las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud y Protección Social, se hace necesario tomar por parte de la Universidad algunas medidas en materia de contratación estatal, con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia, mediante el distanciamiento social, acudiendo al uso de herramientas electrónicas o virtuales, de manera que se evite el contacto entre los participantes en los procesos de contratación, pero sin afectar la publicidad y la transparencia en el mismo. En virtud de lo anteriormente expuesto, las comunicaciones y observaciones en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse por medio electrónico al correo electrónico: rectoria@ufps.edu.co.

La solicitud 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; (d) enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Universidad Francisco de Paula Santander por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad.

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. EXIMENTE 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. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

I. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectaran la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

III. 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 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 de los bienes objeto de adquisición por parte de la entidad contratante.

IV. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato resultante del presente proceso de selección es **CONTRATACIÓN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, HASTA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CON LA FINALIDAD DE APROBAR Y CALIFICAR LAS CARPETAS DE LOS ASPIRANTES EN EL APLICATIVO SIMO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS CASOS E ÍTEMS PARA LAS PRUEBAS (ESCRITAS, COMPUTARIZADAS Y DE EJECUCIÓN) Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES A TRAVES DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DURANTE EL DESARROLLO PROCESO DE SELECCIÓN 1419 A 1460 y 1493 A 1496 DE 2020 ENTIDADES RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES EN VIRTUD DEL CONTRATO No. 529 DE 2020 CELEBRADO CON LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y tiene como especificaciones técnicas, presupuesto, alcance del proyecto, las establecidas en el pliego y en los estudios previos del presente proceso de selección.

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

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

Tabla 1-Codificación de los bienes objeto de adquisición en el sistema UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
73	Servicios de producción industrial y manufactura	7315	Servicios de apoyo a la fabricación	731519	Servicios a la industria de impresión
78	Servicios de transporte almacenaje y correo	7812	Manejo y embalaje material	781215	Empaque
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8114	Tecnologías de fabricación	811416	Manejo de cadena de suministros
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	8212	Servicios de reproducción	821215	Impresión
86	Servicios educativos y de formación	8614	Instalaciones educativa	861417	Tecnología educacional

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 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 anexos de proceso de selección Licitación Pública No. CNSC-LP-004-2020 publicada en la plataforma del SECOP en el siguiente enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1512010&isFromPublicArea=True&isModal=False>

De igual manera conforme a lo contemplado en el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS) aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil a la Universidad, sus modificaciones, informes de alistamiento, documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección.

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

1.1. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL OPERADOR.

Acatando las orientaciones y recomendaciones de prevención y protección frente al COVID-19, bajo los lineamientos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y las autoridades nacionales, el operador contratado por la UFPS cumplirá no solo con los protocolos que garanticen la seguridad, calidad y cadena de custodia de la información del proceso de selección sino también con protocolos de prevención y protección frente al COVID-19, los cuales deberán ser cumplidos por absolutamente todo el personal que haga parte del proceso de selección en cualquiera de sus etapas. Estas medidas se mantendrán en tanto la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia presentada por el COVID-19 (coronavirus) y sus reglamentaciones de orden nacional y/o regional, se encuentren vigentes para la fecha.

1.1.1. Ingreso a las instalaciones del operador según protocolo de bioseguridad.

Para el ingreso a las instalaciones del operador logístico contratado, dispondrá de personal idóneo y capacitado para garantizar los siguientes procedimientos:

1. Registro de entrada con: información sobre sintomatología asociada al COVID-19, contacto con personas contagiadas y registro de temperatura corporal, reportando inmediatamente cualquier caso de presencia de síntomas, contacto o temperatura igual o superior a 37,5°C o inferior a 35°C.
2. Lavado de manos con agua y jabón en portería, dispuesto en la entrada garantizando la distancia de 2 metros.
3. Desinfección del calzado y artículos accesorios como maletas. (limpieza con hipoclorito)

Para el cumplimiento de lo anterior, el operador debe contar como mínimo con los siguientes elementos dentro de su protocolo de bioseguridad:

- Termómetro infrarrojo.
- Dispensadores de gel antibacterial con pedal.
- Dispensadores de alcohol glicerinado con pedal.
- Jabón líquido con pedal.
- Lavamanos con pedal para su apertura.
- Dispensadores de toallas.
- Demarcación distancias de seguridad.
- Equipo de desinfección con (hipoclorito) para calzado y maletas.

Toto el personal involucrado en el proyecto de la CNSC y liderado por la UFPS que desee acceder a las instalaciones del operador, tendrá que cumplir las siguientes reglas de distanciamiento físico para la prevención del COVID-19:

- Permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas evitando contacto directo; esta medida se organiza demarcando las distancias para el ingreso y permanencia en las áreas y ubicando los puestos de trabajo a una distancia de mínimo 2 metros entre cada uno.
 - No se permitirán reuniones en grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
 - Acceder con el carné asignado por el operador para el ingreso para evitar contacto con superficies.
 - Realizar lavado de manos cada dos horas, haciendo uso del alcohol glicerinado. Para esto se dispondrá en cada área como mínimo un dispensador de alcohol glicerinado.
 - Utilizar el elemento de protección (tapabocas) durante todo el tiempo que se encuentre dentro de las instalaciones del operador.
 - Realizar la limpieza y desinfección de los asientos, mesas e instrumentos a utilizar y proceder con la limpieza de manos posterior a esta actividad.
 - Evitar tocar el rostro y cualquier superficie innecesariamente.
 - Realizar lavado de manos antes y después de utilizar los servicios sanitarios, siguiendo el protocolo ubicado en los baños de las instalaciones.
- Para garantizar el cumplimiento de estas medidas de bioseguridad, se realizarán las siguientes actividades:
 - Parte de las capacitaciones dictadas a los colaboradores y personal vinculado en el marco del desarrollo del presente proceso de selección, será destinada a la capacitación en medidas de bioseguridad y distanciamiento social.
 - Todo el personal administrativo, entre ellos los coordinadores de cada prueba y profesionales de apoyo, velarán por el cumplimiento de estas medidas de bioseguridad y distanciamiento, solicitando en caso de ver incumplimiento a las mismas, actuar acorde a lo dispuesto en el presente PLOS e informando al coordinador de la respectiva área para realizar el llamado de atención y/o medidas correctivas.
 - El guarda de seguridad que custodiará el acceso a las áreas destinadas para la ejecución del proceso, solicitará previo al acceso a estos espacios, que el personal realice desinfección de calzado en tapetes dispuestos para tal fin, desinfección de prendas con uso de alcohol glicerinado y desinfección de manos mediante el uso de gel antibacterial. En la puerta de acceso a estas áreas se dispondrán de los insumos necesarios para la realizar la desinfección requerida. Este proceso deberá ser realizado de la misma manera al retirarse de la respectiva sala.
 - No se permitirá el acceso ni o permanencia en las respectivas salas, a las personas que se encuentren incumpliendo con las medidas de bioseguridad y distanciamiento mencionadas anteriormente, ni a quien no use permanentemente el tapabocas.

1.1.2. Ingreso previo a las áreas destinadas para la ejecución del proceso de selección.

El ingreso a las instalaciones del operador, únicamente podrá ser realizado mediante de tarjetas proximidad que serán entregadas únicamente al personal asociado con las etapas ejecutorias del proyecto. Dichas tarjetas serán generadas por el operador previa solicitud de la Universidad.

En el caso de personal visitante, los guardas de seguridad anunciaran al visitante con la persona responsable en la UFPS para solicitar el permiso de ingreso.

Posteriormente realizan el registro de los datos personales del visitante, también de la fecha y hora de ingreso y salida de la visita y de los elementos que ingresa tales como computadores y demás elementos electromagnéticos, para cotejar dicho registro al momento de su salida. Lo anterior cumpliendo todas las condiciones del protocolo de bioseguridad implementado por el operador y descrito en puntos anteriores.

Con los datos registrados, al visitante se le suministra una tarjeta de proximidad provisional “de visitante” y se direcciona a la recepción de las instalaciones en donde deberá esperar a ser atendido por un representante de la Universidad. Estas tarjetas de proximidad permitirán el acceso, mediante torniquetes, a la entrada de las áreas

en cuestión.

La salida de las instalaciones también es efectuada por medio de la tarjeta de proximidad provisional, previa inspección de maletines y bolsos por parte de los guardas de seguridad.

Cuando personal del proyecto ingresa algún equipo portátil, este se debe registrar en la minuta de los guardas de seguridad. Al salir de las instalaciones el guarda inspecciona el maletín o bolso y verifica si se retira el mismo equipo que se ingresó. En caso de no coincidir, el guarda de seguridad restringe la salida del equipo hasta tanto no le sea autorizado su retiro por parte del operador y de la UFPS.

1.2. RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS (VRM O RM), VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (VA) Y CONSTRUCCIÓN DE ÍTEMS PRUEBAS ESCRITAS (FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES), COMPUTARIZADAS Y DE EJECUCIÓN (TERRESTRE, FLUVIAL Y MARÍTIMA).

La UFPS optó por el trabajo remoto (Trabajo en Casa) de acuerdo a los parámetros establecidos por la CNSC mediante la Licitación Pública LP-004 de 2020, por ello el operador que se contrate debe de cumplir con las siguientes especificaciones y las demás que se encuentren contenidas en los pliegos de condiciones y sus respectivos anexos para la correcta ejecución del proceso de selección.

1.2.1. Descripción del lugar y los recursos tecnológicos de la Sala de seguridad de los servidores.

El operador dispondrá de una sala de seguridad exclusiva para la ubicación de los servidores como punto centralizado al que se conectaran los colaboradores a través de los protocolos establecidos por la VPN dispuesta para dicho fin y con las restricciones y permisos que se establezcan en el respectivo firewall, con la finalidad de que el colaborados acceda desde el PC e IP designado en su área de trabajo en casa, previamente reportado, validado y autorizado por la CNSC y la UFPS, para el acceso UNICA Y EXCLUSIVAMENTE a las herramientas y sitios web que estas entidades hubiesen definidos como necesarios para el desarrollo de sus actividades en el marco del rol y la etapa del proceso en la cual se encuentren vinculados.

Esta sala de seguridad será aprovisionada con un enlace de conectividad IP de un ancho de banda simétrico garantizando un nivel de recurso 1:1 dedicado para el servicio de internet con un ancho de banda de mínimo 10 Mbps, con capacidad de ser ampliada por demanda en caso de ser necesario, sin ningún costo adicional.

Por otra parte, y sabiendo que esta sala de seguridad se ubicará en las instalaciones del operador contratado, además de la seguridad brindada por los protocolos bioseguridad e ingreso a dichas instalaciones, este espacio se encuentra monitoreado por una cámara ubicada en diagonal a la puerta de entrada. Dicha cámara es administrada por el operador y en caso de requerirse por parte de la UFPS, el material fílmico capturado por esta cámara será suministrado por parte del operador logístico.

Adicionalmente y con las mismas características que la cámara mencionada anteriormente; la sala de seguridad será monitoreadas en su interior por circuito cerrado de televisión que contará 2 cámaras en su interior como mínimo, ubicadas en esquinas superiores opuestas del área y sin puntos muertos (entendiendo esto como ángulos en los que alguna de las dos cámaras no alcance a registrar reporte fílmico de un algún espacio de la sala), con la finalidad de abarcar todo el campo visual de la misma. Todas las cámaras mencionadas anteriormente tendrán un funcionamiento permanente e ininterrumpido de 24 horas al día y las grabaciones, en caso de requerirse, podrán ser solicitadas por la UFPS para que el operador logístico disponga su visualización.

Estas cámaras estarán conectadas a un DVR por cableado AHD, DVR que graba por 10 días debido a que no existe monitoreo en tiempo real y la grabación queda guardada en el disco duro del DVR del el operador logístico se encarga de realizar el manejo de esta infraestructura, además a solicitud de la universidad (UFPS)

se realizará una copia semanal los días viernes las cuales serán entregadas a personal administrativo autorizado por parte de la universidad para efectuar el almacenamiento en un disco duro el cual reposa en las oficinas administrativas dispuestas para este fin. Este sistema de circuito cerrado de televisión se aplicará para todas las salas en el marco del presente proceso de selección.

Las mencionadas cámaras cuentan con las siguientes características y especificaciones mínimas; marca HIK Visión de referencia DS MP 2CE56D0T, de 2 MP, 1920X1080 resolución, smart IR, hasta 20 MTS de alcance.

El ingreso a esta sala se realizará a través de un sistema biométrico el cual se encuentra programado para registrar el ingreso con su respectiva salida. Es decir, si la persona ingresa sin registrar la huella digital, el dispositivo no le permitirá su salida. Igual caso si sale sin registrar la huella el dispositivo no le permitirá el ingreso. Con este sistema se genera un control total de ingresos y salidas del personal autorizado en esta sala, esto se utilizara siempre y cuando se levante las medidas de la pandemia del covid-19, mientras duren las medidas de control sanitario el ingreso a la sala se realizará por intermedio de un tarjeta de proximidad exclusivas a la sala y que se encuentra bajo custodia del operador y serán asignadas previa solicitud de la Universidad.

De forma complementaria, el ingreso y salida de la sala de seguridad será custodiada por un guarda de seguridad que, al requerir el ingreso de personal, inspecciona a todo el que tenga autorización de acceso (acceso biométrico) evitando también el ingreso de celulares, dispositivos USB, bolsos, relojes o cualquier elemento sin autorización.

Habiendo corroborado la autorización de ingreso y efectuada la inspección corporal, el guarda de seguridad permitirá el acceso a la sala mediante el lector biométrico después de haber realizado la desinfección corporal (desinfección de calzado y ropa con alcohol glicerinado y de manos con gel antibacterial) de la persona a ingresar. Tampoco permitirá el ingreso o permanencia a la sala a las personas que, pese a cumplir con los parámetros anteriormente descritos, no cumplen con lo dispuesto en el protocolo de bioseguridad, entre otras cosas permanecer con el tapabocas bien posicionado todo el tiempo

Asimismo, registra al personal que se retira de sala a fin de evitar la sustracción de cualquier tipo de material o dispositivo.

Este guardia registrara todas las novedades tanto en la minuta propia del operador logístico de seguridad como en el formato dispuesto por la UFPS para tal fin. Dicho formato se adjunta al presente documento.

El operador contara con un mínimo de 20 lockers para que las personas que ingresen a la sala de seguridad puedan dejar los objetos que no puedan ingresar y sean detectados por el guarda de seguridad.

El registro biométrico que permite el ingreso a la sala, únicamente se realiza mediante autorización emanada por la UFPS el operador deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Se realiza un listado de del personal administrativo autorizado por el coordinador general del proyecto, el cual contiene nombre completo, cédula y rol que desempeña.
- Se remite dicho listado mediante correo electrónico enviado a la persona designada por el operador para dicho fin.
- El listado es allegado al guardia de seguridad ubicado en la puerta de la sala como también al guarda ubicado en la portería del operador logístico.
- Con el listado, el guardia de seguridad realiza el enrolamiento en presencia del coordinador general del proyecto.
- Bajo ninguna circunstancia se permite el registro de una persona si no se han realizado los anteriores pasos.

1.2.1.1. Sobre el Servidor:

El operador logístico dotará un pool de ocho (8) servidores con las siguientes características: 10 procesadores Intel Xeon de 2.4 GHz, con 32 Gb de memoria RAM, con disco duro 250 GB, office y directoria activo para los colaboradores.

1.2.1.2. Sobre la VPN:

El operador logístico dispondrá de una VPN exclusiva para que los colaboradores contratados por la UFPS para el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de selección puedan conectarse al servidor central y acceder UNICA Y EXCLUSIVAMENTE a las herramientas y sitios web que la CNSC y la UFPS hayan definido como necesarios para el desarrollo de sus actividades en el marco del rol y la etapa del proceso en la cual se encuentren vinculados.

Para el acceso a esta VPN desde los PC de los colaboradores, se utilizará el software que establece una conexión remota y segura a la VPN para mitigar las amenazas externas que puedan surgir en los procesos. Esta VPN permitirá el flujo seguro de datos y disponibilidad de la información por medio de protocolos de encriptación como SSL VPN e IPSec.

1.2.1.3. Sobre la FireWall:

El operador logístico proveerá un firewall de seguridad perimetral que realizará dos tareas específicas; una es mantener la conexión de los equipos de los colaboradores al mismo firewall y la segunda es permitir el flujo de datos entre el aplicativo SIMO y los colaboradores de la universidad (UFPS) estableciendo los permisos y restricciones que la UFPS y la CNSC consideren prudentes para el adecuado desarrollo de las actividades de los colaboradores en el marco del rol y la etapa del proceso en la cual se encuentren vinculados

El mencionado firewall debe contar como mínimo con las siguientes características:

- Total 10/100/1000 Interfaces (RJ45) 8
- Maximum Network Interfaces 10
- RJ45 Serial Console 1
- Internal Storage 32 GB
- IPv4 Firewall Throughput (1518 / 512 / 64 byte, UDP) 8 / 8 / 8 Gbps
- Firewall Throughput (Packet per Second) 12 Mpps
- IPsec VPN Throughput (512 byte) 4.5 Gbps
- Gateway-to-Gateway IPsec VPN Tunnels 2,000
- Client-to-Gateway IPsec VPN Tunnels 10,000
- SSL-VPN Throughput 200 Mbps
- Concurrent SSL-VPN Users (Recommended Maximum) 500
- Antivirus Throughput 200 Mbps

1.2.1.4. Sobre el Antivirus:

Se adecuarán los equipos de cómputo de cada uno de los colaboradores con la última versión actualizada del AVG ANTIVIRUS y anti Malware versión 20.10.3157 (Software antivirus) y aplicación de acceso remoto ANY DESK versión 6.1.0.

De esta manera se garantiza la seguridad que mantendrá la confidencialidad sobre el acceso a los documentos aportados por los aspirantes, dadas las restricciones que la aplicación de este protocolo impone sobre los computadores de los colaboradores.

1.2.2. Trabajo en casa adelantado por los colaboradores para el desempeño de sus funciones en las etapas de RM, VA y Construcción de Pruebas escritas, computarizadas y de ejecución.

De acuerdo a lo informado en la Curricular No. 0021 de 2020, expedida por el Ministerio de Trabajo de Colombia, se describe el trabajo en casa como “una situación ocasional, temporal y excepcional, es posible que el empleador autorice el trabajo en casa, en cualquier sector de la economía. Esta modalidad ocasional de trabajo es diferente al Teletrabajo, y no exige el lleno de los requisitos establecidos para este. (...) De esta manera, el trabajo en casa, como situación ocasional, temporal y excepcional, no presenta los requerimientos necesarios para el teletrabajo, y se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal, para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria.”

Por lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el numeral 4° del Artículo 4° “Condiciones de trabajo en casa” de la Resolución No. 000845 de 2020 expedida por el ministerio de salud y protección social, los colaboradores deberán comprometerse a:

- Cumplir los compromisos concertados en las evaluaciones del desempeño y para los contratistas, adelantar con oportunidad y calidad las obligaciones y actividades de los respectivos contratos.
- Llevar a cabo todas las medidas necesarias para procurar su autocuidado, cumpliendo a cabalidad las medidas adoptadas para mitigar los riesgos generados por el COVID - 19.
- Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas. Durante el lavado, el contacto con el jabón, de acuerdo con los lineamientos de la OMS debe durar mínimo 20 segundos. ¡Igualmente debe realizarse el lavado después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

1.2.3. Lugares dispuestos por los colaboradores para el desempeño de sus funciones en las etapas de RM, VA y Construcción de Pruebas escritas, computarizadas y de ejecución.

El sitio de trabajo que destine el colaborador para el desempeño de las respectivas funciones acorde al rol y etapa del proceso en la cual se encuentre vinculado, será adecuada y utilizada únicamente para dichos fines. Por esta razón, el área de trabajo en casa deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1.2.3.1. Condiciones Ergonómicas

- Que los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance.
- ¿Que el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentado), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?
- Que la ubicación del puesto de trabajo permita movilidad en la silla. Para esto, verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.
- Que el escritorio permita ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, manteniendo la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos.
- Que el mouse esté ubicado al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta.
- Que el escritorio permita un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento. Espacio de 60 cm como mínimo.
- Que el colaborador cuente con una silla ergonómica tipo secretarial, ajustable en altura.
- Que la altura de la pantalla del computador está a nivel del ángulo de visión.
- Que cuente con computador convencional (monitor, teclado, mouse) o en caso de utilizar portátil, que este cuenta con elementos adecuados para tener una adecuada higiene postural (base para portátil,

- teclado y mouse adicional).
- Que el mobiliario con el que cuenta en el área de trabajo permita mantener ángulo de 90° en miembros superiores e inferiores durante los procesos de digitación y apoyo completo de la espalda en el espaldar de la silla.
- Que el área de trabajo en casa permita la realización de pausas activas de 5 minutos por cada 2 horas de trabajo repetitivo.

1.2.3.2. Condiciones Ambientales

- Iluminación:
 - Que el área de trabajo en casa cuente con iluminación adecuada y suficiente para el trabajo virtual.
 - Que las lámparas o luminarias del área de trabajo estén libres de polvo e instaladas de manera segura.
 - Que la intensidad lumínica en el área permita leer sin ninguna dificultad.
 - Que la luz natural y/o artificial permita visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas.
 - Que en caso de haber ventanas estas tengan protección (Persianas, blackout, cortinas, películas de filtro)
- Ventilación:
 - Que el área de trabajo en casa permita ventilación natural y/o artificial.
- Ruido:
 - Que el ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permita realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia.
 - Que el área de trabajo en casa se encuentre libres fuentes generadoras de ruido artificial como maquinas, radios, equipos de sonido, etc.
- Condiciones de riesgos biológicos
 - Que el área de trabajo en casa sea un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores.
 - Que el área de trabajo en casa no tenga contacto con fluidos biológicos.
- Condiciones Locativas
 - Pisos
 - Que los pisos del área de trabajo sean planos.
 - Que el piso está libre de obstáculos y desperdicios.
 - Que el material del piso esté en buenas condiciones.
 - Techos
 - ¿Que el techo del área de trabajo en casa este en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comején si fuese de madera)
 - Paredes
 - Que las paredes estén en buenas condiciones (Sin grietas ni humedades).
 - Que los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo sean seguros.
 - Zonas de acceso
 - Que los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo estén libres de obstáculos.
 - Puertas
 - Que las puertas que tenga el área de trabajo estén en buen estado y funcionan normalmente.
 - Orden y Aseo
 - Que en el área de trabajo en casa se evidencien buenas prácticas de orden, limpieza y aseo.

1.2.4. Diagrama de la infraestructura.

Para la ejecución de la etapa de Valoración de Requisitos Mínimos (VRM) Y Valoración de Antecedentes (VA)

bajo la opción de trabajo en casa el operador se compromete a implementar la arquitectura tecnológica requerida y similar a la definida en el siguiente diagrama.

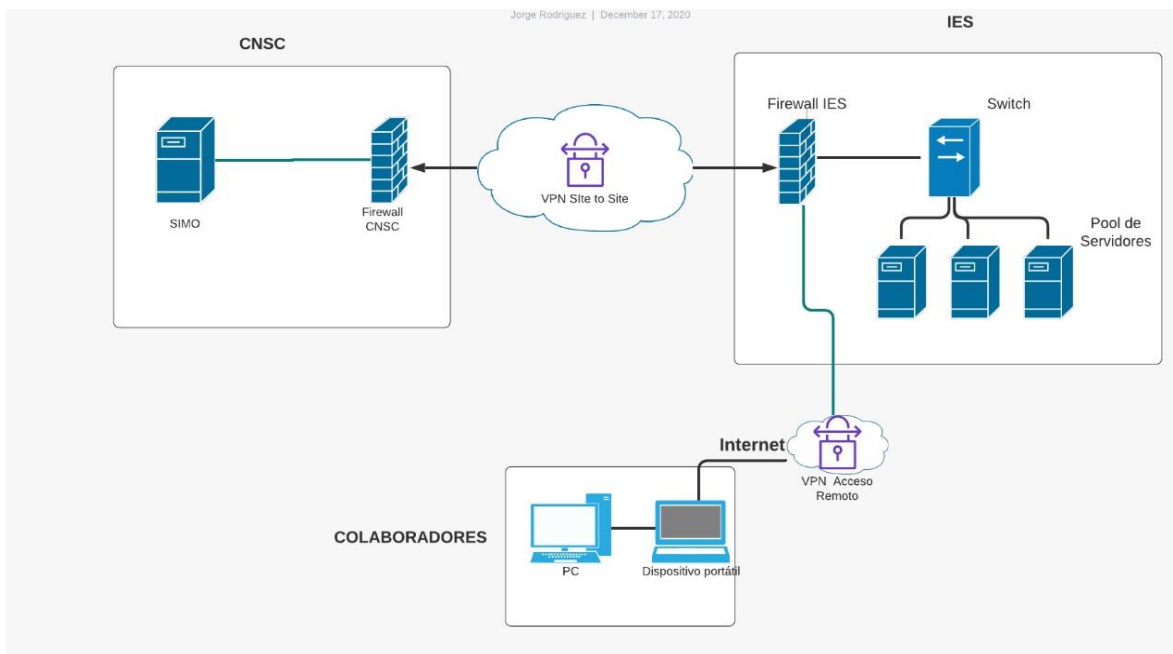


Ilustración 1 Diagrama de conexión.

El operador debe tener este diagrama como un punto de partida y será complementado con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso licitatorio LP-004-2020 liderado por la CNSC para cada una de las pruebas y etapas del proceso.

El tiempo para cada una de las fases es de 4 meses, es decir para VA, RM, pruebas escritas y prueba de ejecución, entendiendo que durante el proceso puede existir una concurrencia de 300 personas, debido que las fases se pueden cruzar por sus cronogramas y se debe mantener la calidad del producto, además los colaboradores se pueden ingresar a la VPN a cualquier hora del día y los siete días de la semana, como también debe existir un apoyo de sistemas por parte del operador, por todo lo anterior los servidores deben estar a disposición de la UFPS con todas las condiciones técnicas descritas hasta el día 09 de diciembre de 2021

El operador logístico cumplirá con los protocolos establecidos con la CNSC y deberá disponer del recurso humano necesario para tal fin, y deberá garantizar la aplicación del Plan de seguridad, custodia y confidencialidad de prueba no permitiendo fuga de información.

Además de lo anterior, el operador deberá de suministrar durante todo el tiempo del vínculo contractual tres computadores portátiles y un computador de escritorio, como una sala para el desarrollo de las pruebas, como también el servicio de CALL CENTER

D. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS**

CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$394.768.456.00) servicios excluido del IVA y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Aquellas propuestas que el valor total de la oferta supere el valor estimado 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 estimado del contrato.

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.

E. FORMA DE PAGO

Previo desembolso de los recursos asignados por la Comisión Nacional del Servicio Civil a la Universidad Francisco de Paula Santander en virtud del Contrato No. 529 de 2020, se le cancelará al Contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de selección de la siguiente forma: **1). Un primer pago equivalente al 40% del valor del contrato:** Una vez se dé visto bueno a la infraestructura tecnológica solicitada en los pliegos de condiciones debidamente instalada y aprobada por la CNSC y la UFPS. **2). Un segundo pago equivalente al 32% del valor del contrato:** Una vez se publique en firme los resultados de pruebas escritas e informatizadas. **3). Un tercer pago equivalente al 28% del valor del contrato:** Una vez se publique los resultados en firme de valoración de antecedentes.

PARÁGRAFO 1º. Los pagos se efectuarán por la UNIVERSIDAD previa presentación por parte del Contratista de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos requeridos por la entidad, conforme a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones y en el Contrato No. 529 de 2020 suscrito entre la CNSC y la UFPS, el cual hace parte integral del presente documento; y acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; y el flujo de caja del proyecto.

PARÁGRAFO 2º. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería hará las retenciones y descuentos ordenados por las normas aplicables.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la firma del acta de inicio hasta el 09 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se ha establecido como lugar de ejecución del contrato las siguientes Ciudades o Municipios de aplicación de las pruebas en cumplimiento de lo establecido en el Contrato No. 529 de 2020 celebrado entre la CNSC y la UFPS, a saber: Bogotá, D.C., Medellín, Apartadó y El Santuario (Antioquia), Cali y Buenaventura (Valle del Cauca), Barranquilla (Atlántico), Cartagena y Magangué (Bolívar), Santa Marta (Magdalena), Valledupar (Cesar), Montería (Córdoba), Sincelejo (Sucre), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), Barrancabermeja, Bucaramanga y San Gil (Santander), Cúcuta (Norte de Santander), Pereira (Risaralda), Manizales y La Dorada (Caldas), Armenia (Quindío), Ibagué (Tolima), Neiva (Huila), Guapi y Popayán (Cauca), Pasto y San Andrés de Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Villavicencio (Meta), Bahía Solano y Quibdó (Chocó), Mocoa (Putumayo), Yopal (Casanare), Arauca

(Arauca), Mitú (Vaupés), Puerto Carreño (Vichada), Inírida (Guainía) y Leticia (Amazonas), según las necesidades y actividades contratadas.

H. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, 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:

- Cumplir con el objeto del presente contrato respondiendo por la dirección y ejecución a cabalidad de las condiciones previstas en el contrato, en los pliegos de condiciones, en el proceso licitatorio LP-CNSC-004-2020 liderado por la CNSC, en el Contrato No. 520 de 2020 celebrado entre la UFPS - CNSC y en la propuesta aprobada por la Universidad.
- 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 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, como son verificación de requisitos mínimos, valoración de antecedentes, pruebas escritas, prueba informatizada y pruebas de ejecución, como la implementación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica contratada, para garantizar la integridad y seguridad de las etapas y pruebas realizadas en los sistemas tecnológicos.
- Tener en cuenta para el desarrollo del contrato el denominado PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD - PLOS aprobado por la CNSC y los apartes incluidos en el proceso licitatorio CNSC-LP-004-2020.
- Cumplir con cualquier modificación que por necesidades del servicio establezca LA UNIVERSIDAD; para tal efecto las partes acordarán el término para que el operador 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.
- 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.
- La instalación de la infraestructura tecnológica se realizará en las oficinas del operador en la Ciudad de Bogotá D.C., dando cumplimiento a las condiciones de seguridad solicitadas y permitiendo el acceso a los funcionarios de la UFPS y la CNSC que sean asignados para su revisión.
- Para el desarrollo del proceso el operador debe tener en cuenta todos los documentos publicados en el proceso licitatorio LP-CNSC-004-2020 liderado por la CNSC, como el PLOS aprobado por la CNSC, manual técnico de pruebas escritas y de ejecución, e informes de alistamiento de infraestructura, o cualquier otro que haga referencia a las actividades a desarrollar por parte del operador, documentos que hacen parte integral del contrato.
- 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.
- 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.
 - 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.
 - Dar cumplimiento a todas las especificaciones tecnológicas solicitadas para la verificación de requisitos mínimos, construcción de ítems, valoración de antecedentes.
 - Y las demás que se incluyan en la Minuta de Contrato (Anexo 5).

El Contrato de Prestación de Servicios No. 529 del 03 de diciembre de 2020 suscrito entre la CNSC y la UFPS para el desarrollo del proceso de selección hace parte integral del presente documento.

I. 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 y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
Recibir oportunamente los servicios o productos requeridos por la entidad, conforme a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.
- Controlar la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas requeridas por la entidad respecto de los insumos empleados para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- 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.

V. FACTORES DE HABILITACIÓN 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.

La Entidad realizara la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan las propuestas presentadas. De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizara la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

Todos los Proponentes deben diligenciar los Formatos requeridos y adjuntar los soportes respectivos.

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.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar las personas que de conformidad con el régimen contractual de la Institución hayan sido invitados a participar, quienes deben contar con la capacidad para obligarse por sí mismas; y que su objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

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

La Universidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

La Entidad deberá consultar el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la Republica para efectos de verificar que el Proponente no esté reportado. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

De igual manera consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los documentos para acreditar la Capacidad Jurídica del Proponente se detallan a continuación:

1. 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. 14 de 2021 para la contratación del objeto del presente proceso de selección.

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

El Proponente debe presentar la 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.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

3. 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.

4. CERTIFICADO DEL 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. Se debe allegar el Certificado del RUP del Proponente

El Proponente deberá aportar 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 en cualquiera de los códigos 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:

Tabla 2 – Código UNSPSC requerido RUP

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
73	Servicios de producción industrial y manufactura	7315	Servicios de apoyo a la fabricación	731519	Servicios a la industria de impresión
78	Servicios de transporte almacenaje y correo	7812	Manejo y embalaje material	781215	Empaque
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8114	Tecnologías de fabricación	811416	Manejo de cadena de suministros
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	8212	Servicios de reproducción	821215	Impresión

86	Servicios educativos y de formación	8614	Instalaciones educativas	861417	Tecnología educacional
----	-------------------------------------	------	--------------------------	--------	------------------------

El Certificado de Inscripción y Clasificación del Registro Único de Proponentes, debe encontrarse vigente para el momento de verificación de este requisito, es decir, a la fecha límite de entrega de propuestas.

Si el RUP no se encuentra en firme dentro del término de traslado del informe de evaluación dará lugar a causal de rechazo de la oferta. 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).

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

La existencia y representación legal de los Proponentes se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cedula de ciudadanía.
- Persona natural comerciante – Cedula y Registro Mercantil.

Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil deberán allegar el respectivo certificado 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.

5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la expedición del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificara:

- a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.
- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- c. Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior al del plazo del contrato y un (01) año más contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

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.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta Garantía de seriedad de la oferta expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Asegurado/Beneficiario	Universidad Francisco de Paula Santander Nit. 890500622-6
Objeto	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para el proceso Licitación Privada No. 14 de 2021 para contratar el <i>[insertar información]</i>
Suficiencia	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de contratación.
Vigencia	Tres (03) meses contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación
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. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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.

6.1. 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, 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.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario actualizado, en el cual deberá acreditar que las actividades económicas del Código CIU corresponden a las relacionadas con el objeto de la presente contratación; y de ser el caso, a las descritas en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil del Proponente.

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

8.1. PERSONAS JURIDICAS:

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta

La Entidad no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo Anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

8.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe presentar el Anexo 7 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito bajo la gravedad del juramento, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, 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 por dichos conceptos, durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

9. 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 Anticorrupción, 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, 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.

10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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; y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Policía y Convivencia.

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

B. 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) 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 a cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios establecido para el presente proceso de contratación, a saber:

Tabla 3- Experiencia requerida Clasificador UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
73	Servicios de producción industrial y manufactura	7315	Servicios de apoyo a la fabricación	731519	Servicios a la industria de impresión
78	Servicios de transporte almacenaje y correo	7812	Manejo y embalaje material	781215	Empaque
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8114	Tecnologías de fabricación	811416	Manejo de cadena de suministros
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	8212	Servicios de reproducción	821215	Impresión
86	Servicios educativos y de formación	8614	Instalaciones educativa	861417	Tecnología educacional

NOTA 1: Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

NOTA 2: 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 3: Los contratos acreditados deberán encontrarse clasificados en cualquiera de los códigos previstos por la Universidad en el presente pliego de condiciones. La no acreditación de la clasificación Código UNSPSC 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 4: 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 5: 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

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).

C. 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. Los Proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP con fecha de corte financiero a 31 de diciembre 2020.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros con el RUP:

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 formula:

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

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

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

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

COBERTURA DE INTERESES (CI)

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

$$\text{Utilidad Operacional}$$

Razón de Cobertura de Intereses CI = -----
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.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

LA UNIVERSIDAD debe evaluar únicamente las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos en el presente pliego de condiciones, para efectos de evaluación de las ofertas se asignará el siguiente puntaje:

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

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

A. FACTOR ECONÓMICO.

Se asignarán máximos setenta (70) puntos.

Los proponentes deberán incluir los precios unitarios de todos los ítems objeto de la presente contratación (incluyendo 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 por los precios unitarios.

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.

El Proponente no debe presentar precios con decimales. En caso de que el Proponente presente algún precio con decimales la Entidad aproximará el precio al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

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:

$$PI = \frac{\left(\frac{\sum P_i + P_o}{N} \right)}{2}$$

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

$$PF = \frac{(\sum P_i + P_o)}{(N1 + 1)}$$

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:

70 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:

$$PV = 70 \left(\frac{P_i - B}{B} \right) \times 700$$

Dónde:

PV= puntaje por precio para propuestas

B = Valor Base

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

B. FACTOR TÉCNICO - EXPERIENCIA

Se asignarán máximos veinte (20) puntos.

Teniendo en cuenta los contratos ejecutados que se relacionen en el (Anexo 3). Relacionar como mínimo tres (3) contratos y máximo cinco (05). El objeto de los contratos que se acrediten deben estar relacionados con características iguales o similares a las requeridas en el presente proceso de contratación.

Los puntos se asignarán 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. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asignarán máximo diez (10) puntos.

En virtud de lo consagrado en el Artículo 19 del Acuerdo N. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación, la Universidad garantizará 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 y con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales.

De igual manera, conforme con lo establecido en el párrafo 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 ADJUDICARÁ EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN AL PROPONENTE QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO FACTORES DE CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

E. 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.

VII. OFERTAS

A. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA POR CAUSA DEL COVID-19.

Con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia, mediante el distanciamiento social, acudiendo al uso de herramientas electrónicas o virtuales, de manera que se evite el contacto entre los participantes en los procesos de contratación, pero sin afectar la publicidad y la transparencia en el presente proceso de contratación, las propuestas deben enviarse de manera electrónica al correo electrónico secretaria_general@ufps.edu.co, antes de la fecha y hora estipulada en el cronograma del presente proceso de contratación.

En las ofertas se debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de la entidad; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y el (vi) nombre del Representante Legal del Proponente, de ser el caso. Las Ofertas deberán contener todos los documentos relacionados con el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, así como la oferta económica. Los documentos se adjuntarán en formato pdf de acuerdo con el orden de los criterios de habilitación y de calificación requeridos por la entidad, legibles y escaneados correctamente.

Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse foliados y escritos en idioma castellano en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde. La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, de lo contrario se tendrán por no escritas.

B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en el correo electrónico: secretaria_general@ufps.edu.co a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso. La hora oficial de presentación de ofertas se controlará con base en la hora registrada en el correo electrónico.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes, el número de folios y el valor de la oferta económica. No se admitirán propuestas parciales ni alternativas. El incumplimiento de este requisito hace inadmisibles las propuestas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el correo y en el plazo previsto para ello en el presente Pliego.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

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

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. 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 que no sean perfectamente legibles, podrán ser solicitados por la Universidad hasta el término de traslado del informe de evaluación 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 Universidad podrá modificar los pliegos de condiciones del presente proceso de contratación 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 proceso de contratación.

C. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN 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 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 por la Entidad. 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 de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI del presente pliego. La evaluación de las propuestas será realizada por los profesionales designados por el Rector como representante legal de la Universidad, quienes registrarán el resultado en la correspondiente Acta de Evaluación.

El Informe de Publicación de Resultados se publicará en la página institucional de la Universidad dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, término dentro del 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 Publicación Final de Resultados de los requisitos habilitantes y de calificación, de ser el caso.

D. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos dentro del plazo requerido por la entidad hasta el término de traslado del informe de evaluación. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

E. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de la Oferta.

F. RECHAZO

La UNIVERSIDAD rechazará las Ofertas que estén en cualquiera de las siguientes condiciones:

- Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición previstas en la ley para contratar.
- Cuando una misma persona presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad

- hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
- Que el Proponente este reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
 - Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos de habilitación y/o de calificación exigidos en el presente pliego de condiciones.
 - Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos para tal fin
 - Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el termino para la subsanación de documentos.
 - Que el Proponente aporte información inexacta en los términos del presente pliego.
 - Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés
 - 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.
 - La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
 - Que el objeto social del Proponente no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
 - Aquellas propuestas que el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.
 - Que la propuesta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en la oferta económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en el Pliego de Condiciones.
 - Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
 - Cuando la propuesta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o formatos de la Oferta.
 - Cuando se determine que el valor total de la oferta económica es artificialmente bajo.
 - Cuando se presenten propuestas parciales y/o condicionadas y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
 - Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones y previstas en la ley.

G. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

H. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio Previo, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito para tal efecto en el Decreto 1082 de 2015 en cuanto al manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

VIII. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA

A. ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo No. 077 de 1997, el Rector como representante legal de la Universidad por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso de Contratación al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad según el orden establecido en el Informe de Evaluación, o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar. La adjudicación se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma del presente proceso de contratación. El acto administrativo de adjudicación se publicará en la página Web de la Universidad.

B. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Lo contemple la Ley.

La declaratoria de desierto 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 desierto 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.

IX. CONTRATO

A. 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 adjudicación. 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.

B. 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.

C. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato deberá presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Universidad. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

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 vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

b) DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por el quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia no inferior a un (01) año y se otorgará simultáneamente con el recibo del servicio objeto de la presente contratación.

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 del contrato, 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). DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El CONTRATISTA deberá constituirlo por medio de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, la cual no podrá ser inferior al siete por ciento (07%) del valor del contrato y por una vigencia igual al contrato y dos (02) años más.

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.

D. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación 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 y 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.

E. 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.

F. SUPERVISIÓN

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 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 Supervisión deberá 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

JHAN PIERO ROJAS SUAREZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

Proceso de Contratación No. - [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

(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

JHAN PIERO ROJAS SUAREZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: - [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

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.
7. 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.
8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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 LICITACIÓN**

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: *[Insertar información]*

Objeto: *[Insertar información]*

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.		INICIAL	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 No.: *[Insertar información]*

OBJETO: *[Insertar información]*

[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 el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que a continuación se detallan:

PLANEACIÓN		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	1
2	SALA DE SEGURIDAD DE SERVIDORES PARA REQUISITOS MÍNIMOS, VALORACIÓN DE ANTECEDENTES, PRUEBA ESCRITA, INFORMATIZADA Y DE EJECUCIÓN.	1
3	SALA ADMINISTRATIVA	1
4	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS SALAS DE SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES CON TODOS LOS COMPONENTES INDICADOS EN EL PLIEGO	1
5	GUARDA DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO A LAS SALAS DE SEGURIDAD	1
6	LOCKERS PARA GUARDAR ELEMENTOS PARA EL INGRESO A LA SALA DE SEGURIDAD	20
7	SERVIDORES COMO MÍNIMO CON LAS CARACTERÍSTICAS: 10 PROCESADORES INTEL XEON DE 2.4 GHZ, CON 32 GB DE MEMORIA RAM, CON DISCO DURO 250 GB, OFFICE Y DIRECTORIA ACTIVO PARA LOS COLABORADORES.	8
8	SERVICIO DE VPN PARA UNA CONCURRENCIA DE 300 PERSONAS	1
9	FIREWALL CON LAS ESPECIFICACIONES INDICADAS EN EL PLIEGO	1
10	ANTIVIRUS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES	1
11	INSTALACIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE LOS COLABORADORES	300
12	MONTAJE DE LA INFRAESTRUCTURA SOLICITADA Y DEMAS ASPECTOS TÉCNICOS	1
13	CALL CENTER	1
14	PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EQUIPO	20
15	COMPUTADORES PORTÁTILES	3
16	COMPUTADORES DE MESA	1

17	CARNET DEL PERSONAL	40
18	SERVICIO DE INTERNET PARA LA SALA ADMINISTRATIVA, SIN RESTRICCIONES	1
19	SERVICIO TÉCNICO PARA LOS SERVIDORES 24/7	1
20	DIRECTORIO ACTIVO PARA LOS COLABORADORES	1
	TOTAL	

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 _____, mayor de edad y vecino de Cúcuta, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien en su condición de Rector, cargo para el cual fue designado mediante el Acuerdo No. _____ 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 regirá 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 20___. 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 regirá 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 20__.

LA UNIVERSIDAD,

EL CONTRATISTA,

JHAN PIERO ROJAS

CONTRATISTA

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

ANEXO No. 6 – CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Lugar y fecha

Doctor

JHAN PIERO ROJAS SUAREZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander

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

Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: *[Insertar información]*

Objeto: *[Insertar información]*

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con

NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO No. 7 – CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

Lugar y fecha

Doctor

JHAN PIERO ROJAS SUAREZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: *[Insertar información]*

Objeto: *[Insertar información]*

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del Proponente Persona Natural]