

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la adquisición a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. del "SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE BIENES E INSTALACIONES, EN LA MODALIDAD FIJA Y MÓVIL, CON Y SIN ARMAS DE FUEGO, CON MEDIOS DE APOYO HUMANO, TECNOLÓGICO Y CANINO PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS", dependiendo de los sitios y las cantidades requeridas, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas del servicio a negociar y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas, los cuales se describen a continuación:

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

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

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

CANTIDAD	ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
59	Revolver calibre 38 L
5	Escopeta
42	Radio portátil Motorola EP 450 o superior
151	Avantel MOTOROLA Ref. i465
7	Avantel MOTOROLA Ref. i365
16	Avantel MOTOROLA Ref. i460 o superior
10	Arco detector de armas y metales
22	Detector de armas y metales manual
20	Tabano pistola Tiser para defensa personal
22	Barreras fotoeléctricas perimetrales
1	Circuito cerrado de televisión
194	CMOS PS de 1,3 M y 1/3 pulg., LED IR 31, H.264, MPEG-4, MJPEG, estanca HD
24	cmos, formato: 1/3", resolución: 1.3Mpx., relación S/N: > 50 dB, salida IP, compresión H.264, soporte para alimentación PoE, alimentación: 24 VAC, nivel de Iluminación Mínimo: Color : 0.5 Luxes a f 1.2, cámara Día/Noche – BOSA PORVENIR.
22	Domo de 5 megapixel H.264 IP
10	Cámara IP, resolución: 704 x 480 4CIF compresión H.264, movimiento Pan: 360º continuos, movimiento Tilt: +2º a -92º, velocidad Manual Pan: 0.5º - 80º/seg, velocidad Manual Tilt: 0.5º - 40º/seg, preset Speed Pan: 250º/seg, preset Speed Tilt: 200º/seg, lente: 3.5mm a 110 mm - f1.6, zoom Óptico: min. 35X, zoom Digital: 12X, auto Iris, iluminación mínima: 0.2 Luxes Color; 0.07 Luxes B/W, temperatura de operación: 0 °C a + 40 °C – BOSA PORVENIR.
1	UPS de 5 KVA
1	UPS de 5 KVA (RESPALDO CUARTO DE MONITOREO)
10	Sistema de registro y control de visitantes
56	Alarmas
43	Espejos
157	Linternas
100	Reflectores
1	Vehículo Automotor
7	Sistema biométrico de control de asistencia con medios tecnológicos

Los servicios fundamentales objeto de contratación, se presentan a continuación:

SERVICIOS OPERATIVOS

PERIODO	AÑO 2017-2018	TOTAL PERIODO
Académico	8 meses 1 día	8 meses 1 día
Vacaciones	2 meses 9 días	2 meses 9 días
11 MESES		

SERVICIOS REQUERIDOS PERÍODO ACADÉMICO 2017-2018

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	1
12 HORAS DIURNAS CON ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	1
12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	34
12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE	1
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	29
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	60
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TECN.	4
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA PERM. MEDIOS TECN.	3
12 HORAS NOCTURNO SIN ARMA PERM. MEDIOS TECN.	2
12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA PERMANENTE	1
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2
14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	14
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-V) SIN FESTIVOS	2
TOTAL SERVICIOS ACADÉMICOS 2017	156

SERVICIOS REQUERIDOS PERIODO VACACIONES 2017-2018

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
12 HORAS DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	28
12 HORAS NOCTURNAS SIN ARMA PERMANENTE	1
12 HORAS NOCTURNAS CON CANINO PERMANENTE	1
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA (L-S) SIN FESTIVOS	1
24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	52
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE MEDIOS TEC.	6
24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2
14 H DIURNAS SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1
24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	12
TOTAL SERVICIOS VACACIONALES 2017-2018	105

PERÍODO ACADÉMICO 2017-2018

CONDICIONES PERIODO ACADÉMICO 2017/2018 - CON BOSA PORVENIR

SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	TOTAL
T JEFFERSON	12 HD CON ARMA PERMANENTE	1	3
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
	12 HN CON CANINO PERMANENTE	1	
ILUD - VIRREY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES, ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	14
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ARTES ASAB	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ASAB	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	10
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CONVENIO, ILUD CENTRO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
IDEXUD	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1
ILUD CENTRO	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	1
POSTGRADOS CALLE	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	3

64	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	7	18
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
MACARENA A y B	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	34
	12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	
SEDE CALLE 40	8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	25
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	2	
	14 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	12 HORAS DIUR. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	3	
	12 HORAS NOCT. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
CALLE 59	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
BOSA PORVENIR	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	6	22
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
ADUANILLA DE PAIBA	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	14
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	
TOTAL SERVICIOS PERÍODO ACADÉMICO 2017 - 2018		156	156

PERÍODO DE VACACIONES 2017-2018

CONDICIONES PERIODO VACACIONES 2017/2018 - CON BOSA PORVENIR

SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	TOTAL
T JEFFERSON	12 HD CON ARMA PERMANENTE	1	3
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
	12 HN CON CANINO PERMANENTE	1	
ILUD - VIRREY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
PUBLICACIONES, ALTERNATIVA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	9
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
ASAB	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	7
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
SÓTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
ARTES ASAB	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
CONVENIO, ILUD CENTRO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	2
POSTGRADOS CALLE 64	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	2
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	
TECNOLÓGICA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	12
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
MACARENA A y B	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	19
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	12	

	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	1	
SEDE CALLE 40	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	13
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
CALLE 59	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	1
BOSA - PORVENIR	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	6	18
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	4	
ADUANILLA DE PAIBA	24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	11
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	
	24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	
TOTAL SERVICIOS PERÍODO DE VACACIONES 2017 - 2018		105	105

La relación de las condiciones de los dispositivos de seguridad operativa para el periodo académico y vacacional contemplan el servicio con Bosa-Porvenir, en donde la entrega física de esta nueva Sede, tiene como fecha provisional y susceptible de cambio para **Marzo 21/2017**, el cual se debe tenerse en cuenta para efectos de inicio del dispositivo sujeto a la misma necesidad de las áreas recibidas tanto de los servicios operativos como de los medios tecnológicos consignados dentro de la Ficha Técnica de Producto y de Negociación.

OTA: Deberá tenerse en cuenta que la Universidad informará con quince días de antelación, en qué momento se dará inicio a los servicios requeridos para la sede Bosa – Provenir, ya que esta depende de la entrega física que se haga de esta nueva sede.

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

En caso de presentarse diferencias entre el contenido de este documento y el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa primara el contenido del Reglamento.

Las características técnicas del servicio se encuentran detalladas en la Ficha Técnica del Servicio (Producto), anexa a este documento la cual hace parte integral del mismo, de acuerdo a lo establecido por la Supervigilancia con relación a la vigilancia con armas, vigilancia sin armas.

Se tendrán en cuenta las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el Decreto 4950 de 2007 y la **Circular Externa No. 20163200000665** aplicable a la vigencia 2017. Se respetarán las tarifas

mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

El comitente comprador podrá solicitar la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso del aumento de cantidad y terminación anticipada en caso de disminución, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha establecida para la prestación del servicio, previa aceptación del comitente vendedor.

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

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

El comitente comprador de acuerdo con las necesidades del servicio podrá aumentar, disminuir o reubicar los puestos de vigilancia, igualmente podrá suprimir puestos de servicios, teniendo en cuenta la restructuración y la entrega o disposición de bienes, que tiene bajo su custodia.

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

Para mayor conocimiento del servicio a ejecutar objeto del presente proceso, los comitentes vendedores por su cuenta y riesgo podrán realizar una visita a las instalaciones del comitente comprador junto con la Sociedad Comisionista Vendedora, previa Coordinación con la Dirección de Recursos Físicos, para efectos de suministrar o indicar la hora, fecha, sitio, direcciones y contactos para la posible visita. La cual se realizará una vez publicados los documentos en versión definitiva y tras la emisión del Boletín Informativo de Negociación.

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

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

A la visita podrá asistir un delegado del comitente vendedor siempre acompañado por el Representante Legal de la Sociedad Comisionista de Bolsa Vendedora, debidamente acreditado con la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor de treinta (30) días calendario o un delegado quien deberá acreditar su autorización por escrito. Los costos en que incurra el comitente

vendedor por la asistencia a la visita técnica, estará a cargo del mismo. En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el Reglamento de la Bolsa.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será de **SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.974.052.395,00 M/CTE)** por servicios operativos y por concepto de Medios Tecnológicos que corresponden a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$36.174.685,00)**, los dos valores anteriores NO incluyen IVA; de igual forma, excluidos comisiones, impuestos, tasas o gravámenes, costos de bolsa, servicio de registro ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Nota 1: El valor de puesto de vigilancia en cualquiera de sus modalidades de servicio, no podrá estar por debajo del valor establecido por el Decreto 4950 de 2007, y por la **Circular Externa No. 20163200000665 de Diciembre 30 de 2016** por la cual se Fijan las Tarifas Mínimas para el Cobro de los Servicios de Vigilancia.

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

3. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio a contratar será desde **Marzo 16 de 2017 a las 0:00 horas** hasta **Febrero 06 de 2018 a las 23:59 horas ó hasta agotar registro presupuestal**, contados a partir de la fecha en la que se suscriba el Acta de Inicio, la cual deberá constituirse el día de inicio de la prestación del servicio, por parte del comitente vendedor, comisionista vendedor, el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el comisionista comprador previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única previstas en el Reglamento de la Bolsa y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor.

El comitente vendedor deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el Supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de los servicios, que contengan como mínimo el estado de la ejecución de la negociación; al igual, de dar respuesta oportuna a los diferentes eventos por concepto de novedades durante el desarrollo del mismo.

4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COLEGIO THOMAS JEFFERSON	Carrera 1ª. C No. 33-00	Bogotá D.C.
2	ILUD - VIRREY	Carrera 19B No. 85-11	Bogotá D.C.
3	PUBLICACIONES - ALTERNATIVA	Carrera 24 No. 34-37	Bogotá D.C.
4	VIVERO	Carrera 5 Este No 15-82	Bogotá D.C.

5	SÓTANOS	Carrera 8 No. 14-58	Bogotá D.C.
6	ASAB	Carrera 13 No. 14-69	Bogotá D.C.
7	CALLE 34	Calle 34 No 13-15	Bogotá D.C.
8	LUIS A CALVO	Carrera 9 No. 52-52	Bogotá D.C.
9	IDEXUD	Carrera 17 No. 32 A 28	Bogotá D.C.
10	IDEXUD CONVENIO	Diagonal 34 No. 18-44	Bogotá D.C.
11	ILUD REBECA	Carrera 12 No. 23-79	Bogotá D.C.
12	POSTGRADOS CALLE 64	Calle 64 A No 30-05	Bogotá D.C.
13	TECNOLÓGICA	Calle 68 D Bis No. A Sur 49 F 70	Bogotá D.C.
14	MACARENA A	Carrera 3 No. 26 A-40	Bogotá D.C.
15	MACARENA B	Carrera 4 No. 26 B-54	Bogotá D.C.
16	SEDE PRINCIPAL CALLE 40	Carrera 7 No. 40B-53	Bogotá D.C.
17	CALLE 59	Calle 58B No. 17-18	Bogotá D.C.
18	ARTES ASAB	Calle 39 Bis No. 15-39	Bogotá D.C.
19	ADUANILLA DE PAIBA	Calle 13 No. 31-75	Bogotá D.C.
20	BOSA	Porvenir – Calle 52 N° 92 A 45	Bogotá D.C.

SEDES	TIPO DE SERVICIO	No. DE SERVICIOS	HORARIO
T JEFFERSON	12 H NOCT. CON CANINO PERMANENTE	1	18:00 A 06:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
	12 H DIURNAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 18:00
ILUD - VIRREY	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
PUBLICACIONES - ALTERNAT.	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
VIVERO	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 18:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	06:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	6	06:00 A 06:00
SOTANOS	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
ASAB	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	06:00 A 18:00
	12 HN SIN ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	3	06:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	3	06:00 A 06:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
ARTES - ASAB	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A

			06:00
CALLE 34	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
LUIS A CALVO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
CONVENIO, ILUD CENTRO	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
IDEXUD	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
ILUD CENTRO - REBECA	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 22:00
POSTGRADOS CALLE 64	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
TECNOLÓGICA	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	7	06:00 A 06:00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 22:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
MACARENA A Y B	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	6	08:00 A 20:00
	12 HD CON ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	06:00 A 22:00
	24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	06:00 A 06:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	17	06:00 A 06:00
	24 H CON CANINO PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
SEDE CALLE 40	8 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	1	06:00 A 14:00
	12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	7	06:00 A 18:00
	12 HD SIN ARMA L-V SIN FESTIVOS	2	06:00 A 18:00
	16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 22:00
	14 HD SIN A. L-V SIN FESTIVOS	1	08:00 A 22:00
	24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	06:00 A 06:00
	12 HORAS D. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	3	06:00 A 18:00

		12 HORAS N. SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	18:00 A 06:00
CALLE 59		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	1	06:00 A 06:00
BOSA - PORVENIR		24 H CON CANINO PERMANENTE	6	06:00 A 06:00
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	2	06:00 A 06:00
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	4	06:00 A 22:00
		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	5	06:00 A 18:00
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	06:00 A 06:00
ADUANILLA DE PAIBA		24 HORAS CON CANINO PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
		24 HORAS SIN ARMA PERM. MEDIOS T.	1	06:00 A 06:00
		16 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	06:00 A 22:00
		12 HD SIN ARMA L-S SIN FESTIVOS	2	06:00 A 18:00
		24 HORAS CON ARMA PERMANENTE	5	06:00 A 06:00
		24 HORAS SIN ARMA PERMANENTE	2	06:00 A 06:00
TOTAL SERVICIOS			156	

5. FORMA DE PAGO

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

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

El supervisor designado por el comitente comprador, deberá radicar los documentos del pago en la Carrera 7 No. 40B – 53 Piso 6, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la misma, para proceder con el pago, en los términos que se indican a continuación.

La documentación requerida para proceder con los pagos debe ser entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la prestación del servicio, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40B 53 Piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C. Para el pago se deberá presentar al supervisor designado por el comitente comprador: informe respectivo sobre la ejecución de la negociación; factura con el cumplimiento de los requisitos legales; soportes resumen discriminando los servicios por Sede; certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social por el comitente vendedor; planilla de pago en aportes del comisionista y comitente vendedor; copia

de Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 90 días, RUT y el RIT actualizado, este último actualizado con fecha posterior al 1 de julio de 2016; anexo a la factura con los servicios prestados y causados, sistema biométrico mensual, planillas manuales de supervisión, las planillas de programación de turnos y copia de los comprobantes de nómina del mes, y los demás que por ley correspondan, según la enunciación realizada en la Circular No. 001 de la División de Recursos Financieros de la Universidad Distrital.

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

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

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

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Unidad de Gestión Técnica, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones previas a la negociación establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los bienes productos o servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y en la ficha técnica de producto anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal, identificación del comitente vendedor.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en (1) una copia(s), que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia. Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos.

El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Unidad de Gestión Técnica remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil siguiente al envío de la verificación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

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

- **Calidad Comitente Vendedor:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas consideradas legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas.
- **Actividad Comercial / Objeto Social:** Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), entre otros, prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos son presentados por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.
- **Duración:** Si el comitente vendedor es una persona jurídica, acreditará que su duración no será inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.
- **Autorización:** Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometer la sociedad, acreditará, mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, la correspondiente facultad. En todo caso, este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si el representante legal comitente vendedor o de algunos de los integrantes, de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la negociación supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar las condiciones previas a la celebración de la negociación, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

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

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

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

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

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa: Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. así:

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

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán cumplir de forma individual todas las condiciones jurídicas previas solicitadas y allegar los correspondientes documentos.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta, este último, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal, cuando cuente con esta figura, según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, este último, cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

6. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

7. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

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

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

10. Registro Único Tributario

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

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario actualizado para la vigencia 2017.

11. Registro Único de Proponentes

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
92121500	92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico, Seguridad y Vigilancia	12 Seguridad y Protección Personal	15 Servicios de Guardias	00 Servicios de Guardas de Seguridad
92121700	92 Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico, Seguridad y Vigilancia	12 Seguridad y Protección Personal	17 Servicios de sistemas de seguridad	00 Monitoreo y alarma

Nota 1: El comitente vendedor, persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, deberán estar inscritos en el RUP, de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar la información de que éste trata, de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y se llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento de la respectiva condición previa, por parte del Comitente Comprador.

12. Pacto por la Transparencia

Deberá allegar Pacto por la Transparencia firmado o por el representante legal o apoderado constituido en debida

forma para el efecto del comitente vendedor, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la presentación de documentos, el cual debe ser diligenciado según el formato del Anexo No. 1.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa, deberán allegar de forma individual todas las condiciones jurídicas solicitadas.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de su información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes, información con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016. Si a la fecha en la que aún no se han realizado asambleas ordinarias podrá ser presentado adicionalmente corte de diciembre de 2015.

Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1,50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 55%
Patrimonio	Mayor o igual a 60%
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 50 % PO

Dónde:

Liquidez = Activo corriente / Pasivo Corriente

Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Patrimonio= Activo- Pasivo

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial

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

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

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

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

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. EXPERIENCIA ACREDITADA

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, mediante máximo (4) cuatro certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados, terminados y liquidados**, dentro de los últimos 5 cinco años anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en las que, de forma general, se pueda constatar que hayan consistido en la **prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino.**

Dentro de las (4) cuatro certificaciones como máximo, por lo menos una (1), debe evidenciar claramente que el contrato fue **celebrado, ejecutado, terminado y liquidado**, con alguna Institución de Educación Superior. Al igual, mínimo dos de las certificaciones presentadas, deben dar cumplimiento estricto y total a las condiciones de modalidad fija y móvil, con y sin armas, con medios de apoyo humano, tecnológico y canino. Para el caso de Uniones temporales o promesa de sociedad futura, cualquiera de los dos miembros y que sumadas las certificaciones, debe dar cumplimiento a las consideraciones establecidas en el presente párrafo. Cada uno de los contratos certificados deberá acreditar que el servicio se prestó con no menos de sesenta (60) puesto de 24 horas.

La sumatoria del valor de los contratos certificados debe ser igual o superior a **UNA (1) VEZ EL PRESUPUESTO TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN.**

En los contratos celebrados por Consorcios, Uniones Temporales, en las cuales el integrante tenga o haya tenido participación, se debe informar únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación, para poder ser tomada en cuenta la respectiva experiencia.

Las certificaciones deben evidenciar como mínimo los siguientes datos:

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

NOTA 1: Cada certificación deberá **VENIR RESPALDADA Estrictamente por Registro Único de Proponentes – RUP y Certificación de Cumplimiento del Contrato**, así como del o de los otrosí que se hubieran firmado, ambas condiciones sin excepción alguna. Lo anterior, con el fin de evaluar el desempeño del comitente vendedor en cada negociación y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

EXPERIENCIA CERTIFICADA POR NEGOCIACIONES EN BOLSA

En caso de experiencia en negociaciones en bolsa, se deberá aportar certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación. En la certificación se deberán indicar los siguientes aspectos:

- Objeto de la negociación.

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

NOTA 2: En el caso de que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa y no expidió la certificación, la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director de la Unidad de Gestión de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El comitente vendedor deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, con la utilización de armas de fuego, medios tecnológicos y servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de documentos y renovarse una vez esté vencida.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los miembros deberá allegar dicha licencia.

En caso de presentarse el hecho de no tener licencia de funcionamiento por no haberse renovado oportunamente, será causal de declaratoria de incumplimiento total de la operación y se procederá de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de la Bolsa. De conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 19 de 2012, en caso de que la licencia de funcionamiento de las empresas oferentes se encuentre en trámite de renovación, se deberá aportar certificación de la de Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la cual conste dicha situación.

3. LICENCIA DE COMUNICACIONES

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

4. LICENCIA PARA UTILIZACIÓN DEL MEDIO CANINO

El comitente vendedor deberá anexar la Licencia para la utilización de medio canino, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato de conformidad con el decreto 2601 del 2003.

Además de la Licencia, el comitente vendedor deberá anexar el certificado de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoridad competente en la que conste la cantidad de caninos que posee en la modalidad de defensa controlada y que su reentrenamiento está vigente, a nombre del comitente vendedor o de al menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Todos los comitentes vendedores deberán acreditar mínimo 42 caninos en la modalidad y con especialidades de defensa controlada, de los cuales al menos dos deben ser con especialidad de detección de explosivos y otros dos con especialidad de detección de narcóticos. Requisito que en todo caso deberá ser acreditado con la presentación de los documentos correspondiente a la autorización de Registro de Códigos Canino emitido por la Superintendencia de vigilancia.

Dadas las condiciones de seguridad en algunas áreas de la Universidad y por efectos de las diferentes manifestaciones y disturbios a que está expuesta, el comitente vendedor debe disponer en tiempo esporádico y sin ningún costo adicional, los servicios a prestar en la modalidad de antinarcóticos y antiexplosivos, el cual debe ofrecer una inspección de las áreas solicitadas por el comitente comprador como mínimo una vez al mes; lo anterior, exige la presentación de la carta de compromiso suscrita por el Representante Legal que garantice la prestación de estos servicios que garanticen la frecuencia mensual en forma oportuna.

5. LICENCIA DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

El comitente vendedor deberá anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos.

En caso de vencerse durante la prestación del servicio, debe renovarse inmediatamente. Todos los requisitos deben estar conforme a lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto Ley 356 de 1994, el artículo 30 del Decreto 2187 de 2001, la Resolución 2852 de 2006 y demás normas que los modifiquen o deroguen. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe allegar dicha licencia.

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

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

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

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

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

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

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

Si el documento en cuestión es presentado por un consorcio, unión temporal, cada uno de los integrantes deberá anexar este documento.

9. PERMISOS DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS

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

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

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

El COMITENTE VENDEDOR deberá presentar copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, la cual deberá estar vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego; dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debe tener un valor no inferior a **801 SMMLV** e incluir en la misma que la cobertura de Gastos Médicos. No debe tener deducible.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe tener como tomadores a todos sus miembros y como beneficiaria, además de terceros afectados, a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

El COMITENTE VENDEDOR, deberá presentar una certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con fecha de expedición **no superior a 90 noventa días calendario** de la presentación de documentos, en la cual se indique que la empresa de vigilancia no ha sido sancionada o multada. Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

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

El COMITENTE VENDEDOR deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se autorizan y aprueban laborar horas extras a la empresa del comitente vendedor. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo, así como los permisos respectivos, de que trata este numeral.

13. CREDENCIAL DEL COORDINADOR DE LA NEGOCIACIÓN

Quien desempeñe el cargo del Coordinador de la negociación, por parte de la compañía de vigilancia, deberá aportar sus respectivas credenciales de **consultor**, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o su radicado de solicitud de renovación ante el señalado ente de control, con fotocopia de la credencial vencida.

14. CERTIFICACION DE CAPACIDAD TÉCNICA

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

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

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

Se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados en esta ficha técnica.

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

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de MCP de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), mediante certificación suscrita por su representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador, de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores, como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.- Prestar el servicio objeto de la negociación, de conformidad con los requisitos detallados en las fichas técnicas de producto o servicio anexas, y que hacen parte integral a este documento.

2.- Garantizar la seguridad en los bienes muebles e inmuebles ubicados en las sedes del comitente comprador.

3.- Atender de forma inmediata las observaciones y requerimientos hechos por el supervisor de la negociación, o quien haga sus veces.

4.- Reemplazar y relevar el personal cuando el comitente comprador lo solicite, por faltas o fallas en el servicio.

5.- Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal, así como por los daños o destrucciones, de muebles o inmuebles, ocurridos dentro de las áreas de vigilancia, previo proceso de investigación.

6.- Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, equipos, materiales, recurso humano apto, competente y debidamente dotado, vehículos y todos los demás recursos necesarios, para la total y correcta prestación del servicio, cumpliendo con lo previsto en la presente ficha técnica de negociación y de producto adjunta, así como las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios.

7.- Responder por la conducta y actos de su personal, y mantener supervisión directa sobre el mismo.

8.- El personal a cargo de la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado, carnetizado y capacitado, de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, si la negociación es adjudicada a un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los integrantes deberán dotar al personal que prestará el servicio con una chaqueta que los identifique como miembros del consorcio o unión temporal, el diseño y el color serán iguales para todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Nota: La chaqueta será proporcionada de manera adicional al uniforme establecido por la ley.

9.- Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, registrando los mismos en el libro de minuta de cada puesto.

10.- Verificar que los elementos de propiedad del comitente comprador que vayan a ser retirados de sus instalaciones, cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos e informados por el comitente comprador, a través del supervisor designado.

11.- El comitente vendedor deberá ejercer en la recepción de las oficinas del comitente comprador donde fuere asignado, control sobre la entrada y salida de visitantes.

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

13.- El comitente vendedor, a solicitud del supervisor o de quien haga sus veces, y, de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo, observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, esto es, sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley ni desconocer los derechos laborales del personal. En este orden de ideas, el Comitente Vendedor, por ningún motivo, podrá designar para un servicio doble turno a un mismo guarda. Lo anterior, implica que la Universidad lo tome como un relevo interno y, por tal motivo, no

será tenido en cuenta para efectos de facturación.

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

15.- El comitente vendedor deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los casos que se requiera, para lo cual debe aportar las líneas de comunicación de todos y cada uno de los servicios instalados en la Universidad.

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

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

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

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

20.- El personal que disponga el comitente vendedor para la prestación del servicio, no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el desempeño de las tareas a su cargo, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el comitente comprador ha depositado en éste.

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

22.- El Comitente Vendedor se compromete a garantizar que todos los relevos por situaciones de descansos en horario laboral, alimentación de los guardas y otros, deben ser asumidos por la empresa de vigilancia y, como tal, no puede hacer uso de ninguna de las unidades que se encuentran dentro del dispositivo en todas sus Sedes.

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

24.- Presentar, para la firma del acta de inicio de la ejecución de la operación, los contratos firmados del personal para la prestación de los servicios, aportando las respectivas hojas de vidas con los soportes y los comprobantes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social.

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

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

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

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

29.- Llevar a cabo el control de las minutas e informes generados durante la ejecución del servicio, así como poner a disposición del supervisor designado por el comitente comprador los documentos, cuando los mismos sean requeridos.

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

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

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

RESTITUCIÓN DE LOS BIENES SUSTRIDOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD O QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA

Para la evaluación de los eventos, se conforma una Comisión de Restitución, por parte de la Universidad, integrada por la Supervisión de Recursos Físicos, el Jefe de la Sección de Almacén e Inventarios, el Coordinador de la Negociación delegado por el comitente vendedor y el personal que designe el Jefe o funcionario de la Unidad afectada; se recibirá el informe de la empresa de vigilancia por medio del COMISIONISTA COMPRADOR; se realizará la respectiva investigación y se establecerá el grado de responsabilidad en el hecho.

Si se producen eventos de pérdidas, tanto de bienes de la Universidad como de la comunidad universitaria, en las instalaciones de esta última, previo recibo de inventario o registro en el libro de control de ingresos de bienes del COMITENTE VENDEDOR, según sea el caso y después de los análisis, por parte de la Comisión de Restitución, se detecta que hubo responsabilidad directa de la compañía de vigilancia, se notificará a la misma y esta deberá realizar la reposición del bien, en las mismas condiciones o superiores, a las que aparecen en la correspondiente entrada de almacén y en el acta de entrega, como máximo, en **30 días calendarios** siguientes a la notificación.

Para efectos de los bienes registrados a nombre de la Universidad, es obligatorio y dentro de los tiempo establecidos por ley, realizar las investigaciones y reportar mediante informe correspondiente a satisfacción de los implicados; en

caso de no recibirse comunicación del caso, se da como hecho la responsabilidad total del hurto y su reposición por parte del COMITENTE VENDEDOR. Al cierre del contrato y para tranquilidad de las partes, debe haber una certificación de paz y salvo firmada por las partes, en donde se compruebe que no hay eventos y reposiciones pendientes por responder a nombre del COMITENTE VENDEDOR. En todo caso, el comitente vendedor, previamente a la participación en la rueda de negociación respectiva, debe tener en cuenta todos los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y económicos indicados en la presente ficha técnica de negociación, así como en la de producto.

Quien desarrollará las funciones de Representante Legal, deberá acreditar la credencial de directivo, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la Circular 03 de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; para el caso del Jefe de Operaciones, se deberá indicar qué persona desarrollará tales funciones, quién; igualmente, deberá acreditar la credencial de directivo, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la citada Circular 03 de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

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

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud de garantías adicionales. Realizada la anterior precisión, se tienen como obligaciones no compensables las siguientes:

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

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

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor se compromete a constituir, a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con Nit. 899.999.230-7, las siguientes garantías, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación:

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

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al comitente vendedor, que surjan con posterioridad a la terminación de la ejecución de la negociación y

que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de la negociación, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y dos (2) años más, contado, el primer plazo, a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

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

d). **PÓLIZA ANEXA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por cuantía equivalente a 500 SMMLV, y vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación, contado a partir de la celebración de la rueda de negociación.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione su valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, a presentar el certificado de modificación de las garantías, de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. De igual forma, notificar mediante copia a la División de Recursos Físicos. En todos los casos, los actos de verificación, aprobación, seguimiento y custodia de las garantías corresponderán al comitente comprador que las solicita, así como los actos necesarios para la efectividad de las mismas.

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

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

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

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

- Se harán llamados de atención escritos por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador, los cuales contendrán el detalle de la no conformidad del servicio prestado, así como también el

compromiso de solución inmediata, de parte del personal operativo del comitente vendedor y sobre los cuales se remitirá informe al representante que éste designe.

- El supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el representante que designe el comitente vendedor, registrarán en un acta la evaluación del cumplimiento de la prestación de servicio, teniendo en cuenta los aspectos señalados previamente, los cuales serán consignados de forma detallada y se verificará que se cumplieron los compromisos adquiridos con relación a los llamados de atención escritos.
- En caso de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones del comitente Vendedor consignadas en las fichas técnicas de negociación y de producto, específicamente, las relacionados con la prestación del servicio con el personal requerido en las sedes establecidas, así como con las obligaciones de cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional, anteriormente enunciadas, las partes acuerdan que, conforme al artículo 211 del Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), el comitente vendedor, a través de su comisionista vendedor, reconocerá al comitente comprador una indemnización por los perjuicios que se deriven, cuyo valor se liquidará con base en un **cero punto dos por ciento (0,2%)** del valor de la negociación adjudicada por cada evento que implique una obligación incumplida.

Si se evidencia el incumplimiento reiterativo en lo concerniente a las obligaciones, plazos y compromisos pactados en más de cuatro (04) eventos acumulados y notificados durante la ejecución del contrato, puede derivar el incumplimiento total de la operación; evento en el cual, el supervisor de la negociación, designado por el comitente comprador, informará a la sociedad comisionista de Bolsa compradora para que ésta, a su vez, informe a la Bolsa, de manera inmediata, con el objetivo de que la Bolsa Mercantil de Colombia pueda proceder según su reglamento.

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

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

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

13. CASTIGOS Y/O DESCUENTOS

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

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

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

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA
PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.
LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia. Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

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

- No al monopolio de contratistas.
- No a pliegos o términos de referencia amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.
- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETE A:

1. Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
2. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen la negociación y su ejecución
3. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
4. Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

5. Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
6. Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETE A:

1. Cumplir de manera eficiente y oportuna los compromisos y obligaciones establecidas en las fichas técnicas de negociación y de producto evitando su incumplimiento y dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
2. Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
3. A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
4. A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
5. A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios a contratar y no participar en procesos contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
6. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación de la operación o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
7. Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución de la negociación y con la calidad de los bienes y servicios y tareas por ejecutar.

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

Firma
C. C.

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