



**INVITACIÓN N° 140 – 2018**  
**CUANTÍA SUPERIOR A 1000 S.M.M.L.V.**

**OBJETO DEL PROCESO**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN –APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT”**

**1. INTRODUCCIÓN**

**1.1 ASPECTOS GENERALES**

**1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

*1.1.1.1. Naturaleza Jurídica:* La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

*1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones:* La Universidad de Cundinamarca tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

*1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional:* Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaría General, el Consejo Académico, los Vicerrectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

*1.1.1.4. Sedes:* La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro de Alto Rendimiento CAD ubicado en Fusagasugá.

**1.2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

**Presunción de buena fe:** LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROponentes**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA

*Ball  
Bor*



**UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional [www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co).

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

### 1.3 DEFINICIONES

Tabla 1 – Definiciones

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>CONTRATO</b>	Deberá entenderse por Contrato, todo aquel acuerdo de voluntades celebrado por escrito, entre personas capaces de obligarse ante la Ley, en el que se disponga recíprocamente derechos y obligaciones, sean o no éstos de contenido patrimonial, con el fin de producir efectos jurídicos.
<b>CONTRATISTA</b>	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba efectivamente el contrato objeto del proceso de selección
<b>OFERTA</b>	Es la propuesta presentada por los interesados dentro del proceso de selección.
<b>TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN</b>	Es el documento que recopila el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, con los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de selección y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario en el proceso. Está compuesto por el pliego de condiciones y sus adendas.
<b>PROPONENTE</b>	Persona natural o jurídica que propone o realiza una oferta. Sinónimo de oferente.
<b>EMPATE</b>	En la etapa de selección de los procesos de contratación dos (02) o más ofertas pueden resultar con la misma calificación y estar en primer lugar del orden de elegibilidad

### 1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA es el Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012".

*Handwritten signature and initials*



La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada por LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en desarrollo de su régimen propio de contratación.

## 2. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

**La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.5. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).**

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El PROPONENTE que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación pública.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral **2.5. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA**, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

### 2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de TREINTA (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, en razón de la prórroga de este plazo; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

### 2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

**El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.**

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la UNIVERSIDAD en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** (en medio físico y en medio digital (CD) para



*Rel. ANK*



su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

### 2.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y dos (02) copias simples, en idioma español, debidamente legajada y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

La Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

**La entidad no asume ninguna responsabilidad** si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

<p>Fusagasugá. UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN -APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT" Sobre: (Original / Copia) Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo Nombre o Razón Social del PROPONENTE Teléfono Mail: Folios:</p>
--

### 2.4. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

### 2.5. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

Nº	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el <b>PROPONENTE</b> se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo <b>PROPONENTE</b> , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 8.	Dirección Jurídica

*FUC. 2017*



	<b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.</b>	
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el <b>PROPONENTE</b> ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el <b>PROPONENTE</b> se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del <b>PROPONENTE</b>	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
9	Cuando la oferta o propuesta sea alternativa, parcial, condicionante o similar.	Área Técnica
10	Cuando la oferta o propuesta, tenga errores aritméticos y al ser corregida supere el presupuesto oficial.	Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica

## 2.6. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**<sup>1</sup> las siguientes:

- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones y/o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando habiéndose presentado solamente una cotización o propuesta, esta incurra en causal de rechazo.
- 5) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 6) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.

<sup>1</sup> **Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"



- 7) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

## 2.7. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$2.780.032.933,00) M/CTE IVA INCLUIDO**, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 1653 del 16 de octubre de 2018, sede de Fusagasugá y Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1886 del 04 de diciembre de 2018

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el **presupuesto** oficial de la presente invitación **incluye el IVA exigido por la ley**, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 4.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRESENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca soporta sus actividades administrativas mediante el uso de las tecnologías (Computadores, impresoras, scanner, licenciamiento, ERP) estos recursos descongestionan y agilizan los trámites y procesos que diariamente ejecutan los diferentes procesos en pro de prestar un servicio de Calidad a las partes interesadas (Estudiantes, docentes, aspirantes, etc...). Estos elementos sufren deterioro por el uso realizado y su tiempo de uso está restringido a la vida útil del elemento, si bien es cierto la Dirección de Sistemas y Tecnología ejerce mantenimientos preventivos para garantizar su uso por el máximo de tiempo de vida recomendado, esta no es la única razón para renovar esta tecnología la innovación tecnológica y las actualizaciones de los Sistemas Operativos juegan un papel importante en los procesos de renovación ya que cada vez son más sofisticados y requieren por ello de mejor hardware para poder ser utilizado. La Dirección de Sistemas y tecnología mantiene el licenciamiento de equipos con Microsoft por tal motivo tiene acceso a las licencias actualizadas de Sistemas operativos, Suite Ofimática, Cuentas de Correo, Gestores de Archivos en Nube entre otros servicios los cuales requieren de dispositivos idóneos para su buen funcionamiento. Por otra parte, los equipos de impresión y de digitalización de documentos (Scanner) son equipos de uso diario que sufren de daños por lo mismo el aumento de solicitudes de mantenimiento para estos equipos hace necesario de brindar equipos robustos que solventen estas necesidades.

Actualmente existen 98 equipos que por sus características técnicas y tiempo de uso deben ser renovados, estos equipos se encuentran soportando procesos para los cuales ya no brindan un buen rendimiento al usuario.



Las Necesidades de equipos tecnológicas se encuentran definidas los documentos adjuntos por unidad regional resumiendo:

**FUSAGASUGÁ:** De acuerdo al estudio realizado se identificó 141 equipos dentro de los cuales están 68 COMPAQ All On in One - AMD RADEON - 2 RAM - 1,6 GHz, 500 GB Disco Duro, 69 equipos SURE INTEL CELERON, 2 RAM. 2,5 GHz, 320 Disco duro y 3 equipos COIN - PENTIUM E, 1 RAM, 1,2 GHz, 80 Disco duro, los cuales se encuentran distribuidos en todas las dependencias de la Universidad de Cundinamarca - Sede Fusagasugá. Las dependencias que cuentan con más necesidad tecnológica son Compras, Planeación Institucional, Talento Humano, Bienestar, Facultad de Agropecuarias, Facultad de Educación, Facultad Ingeniería, Facultad de Humanidades, Calidad, Salud Ocupacional, Control Interno, Autoevaluación y acreditación, Bienes y servicios, Posgrados, Dirección Financiera, Admisiones y registro, Tesorería, Recursos Físicos, Secretaría General, Facultad de deportes, Comunicaciones, Contabilidad, Desarrollo Académico.

Con los criterios establecidos por capacidad o vida útil los equipos de las dependencias con necesidad de cambio sería: Compras 3, Planeación 3, Talento humano 2, Bienestar 2, Facultad Agropecuaria 1, Facultad Educación 1, Facultad Ingeniería 1, Facultad Humanidades 1, Calidad 1, Salud ocupacional 1, Control Interno 1, Autoevaluación 1, Bienes y servicios 1, Posgrados 1, Dirección Financiera 1, Admisiones 1, Tesorería 1, Recursos Físicos 1, Secretaría General 1, Facultad de ciencias deportes 1, Comunicaciones 1, Contabilidad 2, Desarrollo académico 1. cambio de: 13 equipos de cómputo, PERO, teniendo en cuenta que el Área de Unidad de Apoyo Académico realizará compra de Equipos, se hace necesario el cambio de solo 3 Equipos Computo para el Área Administrativa. Coordinación Bienestar universitario, Recursos físicos, Asistente administrativo, Apoyo académico Biblioteca.

**SOACHA:** tiene necesidades de cambio las oficinas Dirección administrativa (1), admisiones y registro (1), programa ciencias del deporte (1), programa ingeniería industrial (1), programa tecnología en desarrollo (1), apoyo financiero (1), planeación (1), biblioteca (1), laboratorio has -200 (1), atención al ciudadano (1), enfermería (1), fisioterapia (1), almacén (1), gimnasio (1), centro de ayudas deportivas (1), audiovisuales (1), centros de cómputo (1), laboratorio de química (1).

**CHIA:** De acuerdo al análisis y teniendo en cuenta las especificaciones actuales con las que cuenta tal dependencia se hace necesario realizar el cambio de: 6 equipos distribuidos en Posgrados (1), Almacén (1), Recursos Físicos (2), Comunicaciones (1), UAA (1).

**FACATATIVA:** director de administración de empresas (1), administración de empresas y contaduría pública (1), psicología / secretaria (1), psicología /director (1), ingeniería ambiental (1), ingeniería ambiental / director (1), contaduría pública / secretaria (1), sistemas / secretaria (1), postgrados (1), bienestar universitario (2), audiovisuales - almacén - recursos físicos - laboratorio (4), biblioteca (2), graduados y archivo (2), sistemas y tecnología (1).

**GIRARDOT:** 18 Equipos de cómputo para las siguientes dependencias Postgrados, Financiera Apoyo Estudiantes, Centro de Cómputo Académico, Jurídica, Centro Recursos Educativos CRE, Correspondencia, Comunicaciones-PQR, Bloque de Aguas, Dirección Seccional, Recursos Físicos Generales, Dirección Enfermería, Dirección Administración Empresas, Dirección Ingeniería Ambiental, Dirección Licenciatura, Dirección Hotelería, Unidad Salud Bienestar Universitario, Laboratorio de Bioquímica Académico, Admisiones y Registro.

**CHOCONTÁ:** 3 Equipos en su área administrativa. Verificar con descripción técnica de equipos tecnológicos existentes es estas Unidades Regionales.

La Universidad de Cundinamarca encaminada a ser una Institución con un sello diferenciador de una organización de conocimiento en donde la implementación de herramientas y componentes educativos como la Ciencia, Tecnología, Investigación e





Innovación que se reflejen en el resultado de los productos académicos debe garantizar la implementación de herramientas que propicien el ambiente académico acorde y requerido en cada espacio académico de la Institución, los espacios académicos de la Universidad de Cundinamarca deben contar con los elementos y equipos requeridos por docentes, estudiantes, investigadores y demás para el desarrollo de sus procesos pedagógicos en especial sus prácticas experimentales. Por lo anterior los centros de cómputo pertenecientes a la Sede Fusagasugá y Extensión Facatativá en su gran mayoría cuentan con computadores en condiciones inadecuadas, ya que no cuentan con especificaciones técnicas que permitan la actualización de sistema, no cuentan con memoria RAM suficiente para soportar los diferentes software instalados, de igual manera la Unidad de Apoyo Académico tampoco cuenta con insumos tecnológicos para realizar el repotenciamiento y poder realizar instalaciones necesarias y requeridas por los estudiantes para el desarrollo de sus procesos académicos, presentan un funcionamiento lento y repercute en la academia ya que no permiten que los equipos funcionen rápido y colapsen al momento de su uso, además limitan de manera significativa los propósitos de contar con una infraestructura que responda a los retos de comunicación, investigación y de servicios a la comunidad educativa y no se encuentran enfocados en los avances de la tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) encaminado con el ámbito educativo (TICE) ya que se requiere de una ampliación para nuevas salas, por eso una alternativa para mejorar esta problemática es la adquisición de recursos informáticos de última tecnología, por lo anterior se requiere la adquisición de equipos de cómputo de escritorio de última tecnología ya que brindara a la comunidad en general la posibilidad de tener herramientas tecnológicas que garanticen el desarrollo de los procesos académico- pedagógicos y prácticas logrando que las prácticas académicas en la Sede Fusagasugá y Extensión Facatativá de acuerdo al plan de estudios de cada programa académico. Es de aclarar que se solicitan computadores de escritorio y no equipos portátiles, puesto que en temas de actualización y mantenimiento los PC de escritorio son mucho más rápidas y de menor costo, además de que garantizan suplir con las necesidades requeridas en las salas de computo sobre todo en temas de seguridad, ya que un computador portátil es mucho más vulnerable en temas de hurto; así mismo en temas de salud ocupacional los computadores de escritorio ofrecerán beneficios en temas de seguridad y salud en el trabajo como los son: evita riesgos derivados de la postura corporal ya que la posición del equipo debe estar a una altura tal que pueda ser visualizada comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada en 60° bajo la horizontal, evita riesgo de fatiga visual ya que se recomienda utilizar pantalla con tamaño superior a 14", riesgos relacionados con la exposición al movimiento repetitivo por usos de teclado pequeño en el caso de equipos portátiles durante tiempo prolongado como lesiones en manos y muñecas. Por otro lado La Universidad de Cundinamarca debe enfocarse en el desarrollo e implementación de Seccional Girardot y Extensiones, Chía y Zipaquirá proyectos que ayuden a la acreditación de programas académicos, por ello se ve en la adquisición de computadores de escritorio para los centros de cómputo un componente importante ya que contribuirá a contar con la característica N° 25 del Sistema Nacional de Acreditación la cual menciona los recursos informáticos y de comunicación con los que debe contar el programa; esta indica que el programa debe contar con equipos computacionales suficientes (hardware y software) actualizados y adecuados para el diseño y la producción de contenidos, la implementación de estrategias pedagógicas pertinentes y el continuo apoyo y seguimiento de las actividades académicas de los estudiantes, siendo la Eficiencia, oportunidad y eficacia en cuanto a la actualización y al soporte técnico de los equipos computacionales aspectos fundamentales a evaluar.

La Universidad de Cundinamarca en dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN RECTORAL "UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SIGLO XXI" 2015-2019 y en el Plan estratégico "DISEÑANDO LA UNIVERSIDAD QUE QUEREMOS" encuentra en la adquisición de computadores de escritorio de última tecnología para los centros de cómputo una articulación directa con el Frente estratégico EDUCACIÓN PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD, a su vez con la estrategia "La universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano" y cumplimiento directo con su objetivo estratégico "Mejorar los espacios académicos, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo, con el fin de potencializar el desarrollo del aprendizaje". Por lo anterior la adquisición de equipos de escritorio de última tecnología para los centros de cómputo de la Sede Fusagasugá y





Extensión Facatativá de la Universidad de Cundinamarca garantizaran el mejoramiento de espacios académicos como centros de centros cómputo, ya que reemplazarán los equipos existentes por unos de última generación, y se ampliarán la cantidad de pc, permitiendo a la academia a que el desarrollo de sus proceso sea acorde a las necesidades planteadas y requeridas en cada núcleo temático destacando ventajas como: -Mayor rapidez: Una computadora nueva puede ayudar a crear contenidos hasta 60% más rápido en comparación con los computadores actuales. -Impacto visual: Ahora las imágenes se viven en alta definición (HD) y en 3-D envolventes, por lo que contar con un equipo que les permita disfrutarlas con una mejor experiencia. -Mejor desempeño: hay algunas aplicaciones que requieren de un buen procesador y una buena memoria RAM; como por ejemplo visual estudio, Argis, Postgresql, SQL server, entre otros, con los nuevos equipos se podrá disfrutar de múltiples programas al mismo tiempo. -Cuidando el planeta: Los nuevos equipos gastan menos energía lo que contribuye un aporte al mejoramiento del medio ambiente. El manejo de nuevos equipos de escritorio de última tecnología proporcionara a la Universidad de Cundinamarca en su Seccional y extensiones la posibilidad de mejorar las prácticas académicas, el desarrollo de investigación y mejora continua en los servicios prestados en cada espacio académico.

La adquisición de equipos de cómputo para la modernización de las salas de cómputo de la Sede Fusagasugá y Extensión Facatativá de la Universidad de Cundinamarca, es un proceso que hace parte de un proyecto de inversión el cual se dará cumplimiento a la implementación de Ciencia, Tecnología e Innovación en los procesos académicos además el proceso esta articulado directamente con el Frente estratégico EDUCACIÓN PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD, a su vez con la estrategia " La universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano" y cumplimiento directo con su objetivo estratégico "Mejorar los espacios académicos, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo, con el fin de potencializar el desarrollo del aprendizaje" del Plan Estratégico "DISOÑANDO LA UNIVERSIDAD QUE QUEREMOS"; con la ejecución de este proyecto se verán beneficiada una población de 19.000 personas entre ellas estudiantes, docentes, administrativos y comunidad en general los cuales serán beneficiados con la modernización de espacios en pro de la mejora de servicio a la academia e implementación de herramientas tecnológicas de acuerdo a la necesidad de la academia. Para la vigencia 2018 se dotarán las salas de cómputo de las siguiente de la Sede Fusagasugá y Extensión Facatativá:

1. Sede Fusagasugá:

Bloque A

SALA 102: 20 equipos

SALA 106: 30 equipos

SALA 206: 21 equipos

2. Extensión Facatativá:

Bloque B

SALA 201: 21 equipos

SALA 202: 21 equipos

SALA 203: 21 equipos

Lo anterior para dar cobertura a la totalidad de equipos requeridos por cada espacio académico como lo son los centros de cómputo, buscando la implementación de tecnologías que impacten en el mejoramiento de producto académico, como las prácticas académicas y procesos de tipo investigativo. Al contar con herramientas tecnológicas adecuadas la Universidad de Cundinamarca lograra su objetivo de ser una Institución Transmoderna del Siglo XXI. Además de mejoramiento; modernización y eficiencia en sus procesos pedagógicos, La Universidad de Cundinamarca debe enfocarse en el desarrollo e implementación de Sede Fusagasugá y Extensión Facatativá proyectos que ayuden a la acreditación de programas académicos, por ello se ve en la adquisición de computadores de escritorio para los centros de cómputo un componente impórtate ya que contribuirá a



*Handwritten initials/signature*



contar con la característica N° 25 del Sistema Nacional de Acreditación la cual menciona los recursos informáticos y de comunicación con los que debe contar el programa; esta indica que el programa debe contar con equipos computacionales suficientes (hardware y software) actualizados y adecuados para el diseño y la producción de contenidos, la implementación de estrategias pedagógicas pertinentes y el continuo apoyo y seguimiento de las actividades académicas de los estudiantes, siendo la Eficiencia, oportunidad y eficacia en cuanto a la actualización y al soporte técnico de los equipos computacionales aspectos fundamentales a evaluar.

0

- La Universidad de Cundinamarca se encuentra en un proceso de modernización y actualización de los espacios académicos y todo esto se debe al arduo trabajo que se ha realizado por medio de los frentes estratégicos y de manera específica del Frente estratégico N° 3 Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad en donde la Unidad de Apoyo Académico tiene la responsabilidad de ejecutar los proyectos que se plantean desde la academia. En este sentido la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables ha venido liderando la Iniciativa para la creación de un Centro de Innovación, tecnología y Gestión Organizacional (CITGO) ya que en la actualidad no se cuenta con este centro. Esta iniciativa surge a partir de los resultados obtenidos en el proceso de autoevaluación realizado en segundo periodo 2014 donde se evidenció la necesidad de contar con un centro para el desarrollo de la innovación y el emprendimiento el cual permita fortalecer los vínculos con el sector interno y externo, mediante la oferta y desarrollo de servicios que satisfagan los requerimientos realizados por los diferentes actores, respondiendo a las diferentes necesidades sociales, esto sumado al rezago en el desarrollo productivo y económico de la región, al fracaso o quiebra de las Mipymes y Pymes, a la poca interacción entre Universidad - sectores productivos, la baja apropiación del sector productivo a la innovación y emprendimiento y la nula transformación digital del sector productivo. Con el desarrollo del centro se busca fortalecer estos aspectos, entendiendo así el entorno en que la Universidad se desenvuelve e interactúa, de la misma manera es de vital importancia mencionar la comunidad académica universitaria que se beneficiaría de este Centro, de manera puntual a los 2.865 estudiantes del Programa Administración de Empresas, los 2.097 estudiantes del Programa Contaduría Pública y los 38 estudiantes de la especialización en Gerencia para el Desarrollo Organizacional, además el centro ayudara a los 1.053 docentes de la Universidad de Cundinamarca ya que todos podrán participar desde sus propias iniciativas de emprendimiento desde cada uno de los programas académicos.

Los elementos determinantes para el desarrollo de las regiones son el aspecto social y el desarrollo económico, lo cual incrementa la productividad económica y por ende la social, es decir, que diferentes iniciativas hacen que los rendimientos del capital físico y humano de la economía sean más altos en relación con el nivel de bienes y servicios producidos. Los factores que inciden en la productividad de la economía se destacan el emprendimiento, la innovación y hoy en día el desarrollo tecnológico que se pueda insertar a lo anterior ya que la cuarta revolución industrial denominada la nueva economía digital trae consigo la creación de nuevos bienes y nuevos métodos de liderazgo más productivos, abre nuevos mercados, y mejora los procesos de gerencia de las empresas. Estos procesos son liderados por emprendedores con habilidades de identificar nuevos mercados, crear nuevos productos y mecanismos de uso eficiente de los factores de producción con que cuenta la economía. Esto se ve reflejado a su vez en el número de empresas que se crean y en la manera en que están contribuyen a la generación de riqueza para las personas, principalmente a través de la generación de nuevos empleos y los mejores niveles de ingreso para los individuos. La Universidad de Cundinamarca Generación Siglo 21, trazo en su plan de desarrollo las líneas a seguir para la adecuación del escenario académico, estas se basaron en los lineamientos del proyecto educativo institucional (PEI), como el plan estratégico de la Universidad 2016-2026 "Diseñando la Universidad que Queremos", en este plan de desarrollo se ejecutan seis (6) temáticas las cuales son relevantes para el cumplimiento de su Misión y Visión institucional. La Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables siguiendo con esta coherencia desarrolló el programa denominado Centro de Innovación, Tecnología y Gestión Organizacional (CITGO), el cual busca desarrollar la mentalidad emprendedora y empresarial a sus estudiantes, egresados, docentes, administrativos y comunidad en general por medio de la innovación, el



emprendimiento y el desarrollo tecnológico con el propósito de generar mayor impacto social y económico en cada uno de estos grupos poblaciones contribuyendo así al desarrollo local del siglo XXI, la educación para la vida, la CT+I, la internacionalización, como el despliegue de una universidad digital. La Distribución de los equipos tecnológicos se realizará de la siguiente manera: 5 equipos de cómputo y 1 impresora sede Fusagasugá, 5 equipos de cómputo y 1 impresora Seccional Ubaté, 5 equipos de cómputo y 1 impresora Seccional Girardot, 5 equipos de cómputo y 1 impresora Extensión Facatativá y 5 equipos de cómputo y 1 impresora Extensión Chía, lo anterior teniendo en cuenta que el Centro de Innovación, Tecnología y Gestión Organizacional (CITGO) está orientado a fortalecer los programas académicos de estas unidades Regionales y de su entorno.

La oportunidad y conveniencia de crear un centro para la innovación y el emprendimiento por parte de la Universidad de Cundinamarca es la de contribuir al desarrollo de las regiones en aspectos sociales, económico y tecnológicos lo cual incrementa la productividad económica y por ende la social, en donde el aporte de la universidad será más tangible a la hora de impartir conocimiento y/o asesorías que apoyen todo el desarrollo productivo de la región generando mayor rendimientos del capital físico y humano mayores en la economía y que estos sean más altos en relación con el nivel de bienes y servicios producidos. La comunidad académica universitaria que se beneficiaría de este Centro, de manera puntual a los 2.865 estudiantes del Programa Administración de Empresas, los 2.097 estudiantes del Programa Contaduría Pública y los 38 estudiantes de la especialización en Gerencia para el Desarrollo Organizacional, además el centro ayudara a los 1.053 docentes de la Universidad de Cundinamarca ya que todos podrán participar desde sus propias iniciativas de emprendimiento desde cada uno de los programas académicos de esta manera la universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, que utiliza estrategias, métodos, técnicas e instrumentos, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad, las potencialidades del ser humano, las disciplinas y la comunidad académica por medio de la mejora de los espacios académicos, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo con el fin de potencializar el desarrollo del aprendizaje.

La Universidad de Cundinamarca soporta sus actividades Académicas y Administrativas mediante el uso de las tecnologías (Computadores, impresoras, scanner, licenciamiento, ERP). Estos elementos sufren deterioro por el uso y su vida útil está restringida, si bien es cierto la Dirección de Sistemas y Tecnología y la Unidad de Apoyo Académico ejercen mantenimientos preventivos para garantizar su uso por el máximo de tiempo de vida recomendado. Es necesario innovar estos recursos para que estén acordes al software especializados utilizados como apoyo a los procesos de Formación y Aprendizaje de la Universidad, entre los cuales cuentan con diferentes programas académicos que hacen uso de laboratorios de Sistemas los cuales están 100% de uso diario y dan una cobertura a los estudiantes de las Diferentes Unidades Regionales. En la Actualidad el plan de Rectoral se ha basado en los conversatorios de Hable con el rector donde se han manifestado en la Regional Ubaté las necesidades de equipos robustos para las salas de Sistemas (5 salas) que cuentan con un total de equipos de 146, los cuales según informe del personal encargado de su administración cuenta con una mayoría de equipos con las siguientes características: "En cuanto a las especificaciones técnicas hay computadores con Procesador: AMD, RAM: 2 GB y Disco Duro: 500 GB; Procesador: Intel Celeron, RAM: 2 GB y Disco Duro: 320 GB; Procesador: Celeron E33, RAM: 2GB y Disco Duro: 320 GB; algunos son clones, de marca QBEX y otros de lo mismo antiguos no se reconoce marca. En las Salas de cómputo es necesario hacer el cambio de los equipos ya que no soportan el software especializado que requiere cada programa Académico en sus prácticas semestrales, limitando la formación académica de estudiante. En ocasiones solo se puede instalar 2 de 7 aplicaciones; el sistema operativo no es compatible con el software, pero no se puede cambiar el SO ya que el equipo no lo tolera por sus especificaciones de hardware tan limitados.". Se anexa Informes de la Seccional Ubaté. Estos equipos están muy limitados y son de demanda en programas como Ingeniería de Sistemas que por las aplicaciones software y laboratorios especializados demandan de mejores máquinas de última generación que permita una experiencia académica completa. Las mismas necesidades presentan las Extensiones de Soacha, Zipaquirá y Chía, donde existen equipos de referencias similares que generan inconformismo en los estudiantes y retrasos en las actividades de clase de los docentes. Se anexa informes de las Seccionales de uso y

*Handwritten signature/initials*



referencias de los equipos. Por otra parte, es necesario dotar de herramientas (Equipos, impresoras, escáner) en áreas administrativas de la Seccional Girardot, la sede Fusagasugá y la extensión Soacha los cuales presentan equipos poco óptimos para el desempeño de las actividades administrativas.

La Universidad de Cundinamarca mediante el cumplimiento del plan es PLAN RECTORAL "UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SIGLO XXI" 2015-2019 y en el Plan estratégico "DISOÑANDO LA UNIVERSIDAD QUE QUEREMOS" busca el fortalecimiento en todos los ámbitos Universitarios. Su eje Rectoral CONSECUTIVO: 355 FECHA ENTREGA: 16-12-2018 FECHA Y HORA SOLICITUD: 16-11-2018 20:23:09 UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGÁ DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA ¿EL ABS ES UNA OBRA? NO ¿EL ABS ES UN ANTICIPO, PAGO CONTRAFACTURA, APOYO ECONÓMICO? NO La presente contratación se encuentra programada en el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad de Cundinamarca así: CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL 410109 DESARROLLO TECNOLÓGICO CÓDIGO VIGENCIA NOMBRE OBJETIVO 9 2018 fortalecimiento de recursos informáticos de la universidad de Cundinamarca. Optimizar el desempeño de los procesos que hacen uso de los diferentes servicios tecnológicos en la universidad mediante la adquisición de recursos informáticos que garanticen la continuidad de las actividades de apoyo a los procesos misionales y estratégicos de la institución. MACROPROCESO DE APOYO CÓDIGO: ABSr001 PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS VERSIÓN: 11 ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS VIGENCIA: 2017-11-18 PAGINA: 1 de 6 • • Gobierno Universitario Digital busca la mejora en la atención a los usuarios mediante el apoyo de las tecnologías, es por ello que requiere de herramientas acorde a las demandas tecnológicas. La adquisición de equipos solventara las necesidades tecnológicas de las oficinas de manera programada ya que no se disponen de los recursos financieros adecuados para renovar todos los recursos requeridos, es por ello que esta compra atenderá de manera inmediata solicitudes de equipos realizadas por la Mesa de Ayuda, además de dotar los puestos de trabajo que por sus procesos robustos requieren de equipos de alto procesamiento. Para iniciar la renovación tecnológica de equipos académicos y apoyar los procesos de formación y aprendizaje en los laboratorios de Sistemas, fortalecer el desempeño administrativo y optimizar las herramientas de una Universidad del Siglo XXI.

Además de mejoramiento, modernización y eficiencia en los procesos de Formación y Aprendizaje y Administrativos, La Universidad de Cundinamarca mejorara los recursos tecnológicos que Aporten de manera activa al Eje rectoral de Gobierno Universitario Digital y el numeral "10° Planes y Programas estratégicos de corto y mediano plazo" del Plan estratégico "Disoñando la Universidad que queremos 2016 - 2026" donde se contempla la Infraestructura Física – Plan para el desarrollo Tecnológico y Físico de la Universidad. Este proceso apoyara la renovación tecnológica de la Universidad se asignarán de la siguiente manera equipos tecnológicos: Seccional Ubaté: 146 Equipos de Última Generación para renovar 5 salas de cómputo. 21 equipos en su área administrativa y 23 portátiles para apoyar las actividades de docentes Extensión Chía: 30 Equipos de Última Generación para renovar una sala de cómputo. Extensión Soacha: 40 Equipos de Última Generación para complementar una sala de computo. 10 equipos para el área administrativa. Extensión Zipaquirá: 10 Equipos de Última Generación para complementar una sala de computo. Sede Fusagasugá: 20 equipos para apoyar las necesidades de renovación de 30 equipos con uso de más de 5 años. Seccional Girardot: 10 equipos para apoyar las necesidades de renovación. 9 equipos portátiles. Una impresora y un escáner para el proceso de Gestión Documental.

#### 4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de COMPRAVENTA (F-CTCV).

#### 4.3. OBJETO

*AWL*





El objeto de esta invitación pública es la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN –APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT”.

**4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**

#	ELEMENTO	CANTIDAD	GARANTÍA MÍNIMA
1	COMPUTADORES DE ESCRITORIO	460	3 años
2	COMPUTADORES DE ESCRITORIO ALL IN ONE	60	3 años
3	COMPUTADORES PORTATILES.	32	3 años
4	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO A	6	1 año
5	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO B	1	1 año
5	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO C	17	Garantía estándar de 1 año con reparación en las instalaciones de los centros de servicio técnico homologados. Garantizar el tambor y el revelador durante 3 años o 300.000 páginas (lo que suceda antes), siempre que el equipo sea usado de acuerdo a las instrucciones de servicio, limpieza y mantenimiento.
6	ESCANER PLANO	1	1 año
7	ESCANER ALIMENTADOR AUTOMÁTICO	2	1 año

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
COMPUTADORES DE ESCRITORIO.	Procesador mínimo	Intel Core i7 8700K Octava Generación. Cantidad de núcleos: 6 Cantidad de subprocesos: 12 Frecuencia básica del procesador: 3,70 GHz Frecuencia turbo máxima 4,70 GHz Caché: 12 MB SmartCache Velocidad del bus: 8 GT/s DMI3
	Sistema Operativo	Windows 10 profesional 64 bits Última versión
	Unidad óptica	DVD R/W
	Memoria RAM mínima	DDR4 de 8 GB - 2666 MHz expandible a 32 Gb
	Conectividad	802.11 AC 1x1, Bluetooth® 4.0, Tarjeta de red Ethernet 10/100/100
	DISPOSITIVOS DE ENTRADA / SALIDA	Mínimo 3 puertos USB de 3.0. Mínimo 2 puertos USB de 2.0 Mínimo 1 puerto HDMI 1 DisplayPort 1 puerto VGA
	Disco Duro Interno mínimo	Mínimo 1Tb de Almacenamiento. 7200 RPM - SATA3

*Handwritten signature/initials*



	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	PROTOCOLOS:	Compatible IPV4 e IPV6
	Gráficos mínimo	Tarjeta Integrada.
	CERTIFICACIONES AMBIENTALES	ENERGY STAR 6.1 EPEAT Gold GREENGUARD ROHS
	TECLADO	USB en español
	AUDIO	High Definition (HD) Audio - optional internal speaker (1.5 watt )
	MOUSE	USB óptico 2 botones y scroll
	Monitor (Mínimo)	TFT-LCD, In-Plane Switching (IPS). LED backlight 19.5 o superior RESOLUCIÓN NATIVA : 1440x900 BRILLO: 250 nits or cd/m2 (typical) ANGULO DE VISIÓN : 178° (+/- 89°) horizontal, 178° (+/- 89°) vertical
	Catálogo	El equipo debe contar con catálogos en idioma español.
	MARCA	Se requieren equipos de marca registrada, con representación en Colombia. No se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas. Tampoco se deben ofrecer equipos, partes o programas que se encuentren descontinuados por el fabricante.
	Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
	Garantía Mínima	3 años
	Otros	Cables conexión, Manuales en español de hardware.

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
COMPUTADORES DE ESCRITORIO ALL IN ONE	PROCESADOR MÍNIMO	Intel Core i5 8400T Octava Generación. Cantidad de núcleos: 6 Cantidad de subprocesos: 6 Frecuencia básica del procesador: 2,80 GHz Frecuencia turbo máxima 4,00 GHz Caché: 9 MB SmartCache Velocidad del bus: 8 GT/s DMI3
	SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 profesional 64 bits Última versión
	UNIDAD ÓPTICA (OPCIONAL)	DVD R/W
	MEMORIA RAM MÍNIMA	DDR4 de 4 GB expandible a 16 Gb
	CONECTIVIDAD	BLUETOOTH, HDMI, USB, LAN 1000BASE-T, LAN inalámbrica 802.11a/b/g/n/ac (1x1)
	DISPOSITIVOS DE ENTRADA / SALIDA	Mínimo 2 puertos USB de 3.0. Mínimo 1 puerto HDMI



*Handwritten signature*



	DISCO DURO INTERNO MINIMO	Mínimo 1Tb de Almacenamiento. 5400 RPM - SATA3
	PROTOCOLOS	Compatible IPV4 e IPV6
	GRÁFICOS	Tarjeta Integrada.
	CERTIFICACIONES AMBIENTALES	ENERGY STAR 6.1 EPEAT Gold GREENGUARD ROHS
	TECLADO	USB en español
	AUDIO	Altavoces integrados.
	CÁMARA WEB:	720P Cámara y Micrófono integrados.
	MOUSE	USB óptico 2 botones y scroll
	PANTALLA	23.8" Full HD NO Touch, base ajustable
	FICHA TÉCNICA	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
	CATÁLOGO	El equipo debe contar con catálogos en idioma español.
	MARCA	Se requieren equipos de marca registrada, con representación en Colombia. No se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas. Tampoco se deben ofrecer equipos, partes o programas que se encuentren discontinuados por el fabricante.
	GARANTÍA MÍNIMA	3 años
	OTROS	Cables conexión, Manuales en español de hardware, cargador.

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
COMPUTADORES PORTÁTILES.	PROCESADOR MÍNIMO	Intel Core I5 8250U Octava Generación. Cantidad de núcleos: 4 Hilos: 8 Frecuencia básica del procesador: 1.60 GHz Frecuencia turbo máxima 3.40 GHz Caché: 6 MB SmartCache Velocidad del bus: 4 GT/s OPI
	SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 profesional 64 bits Última versión
	UNIDAD ÓPTICA	DVD R/W
	MEMORIA RAM MÍNIMA	8.0GB PC4-19200 DDR4 SODIMM 2400MHz
	CONECTIVIDAD	BLUETOOTH, HDMI, USB, LAN 1000BASE-T, LAN inalámbrica 802.11a/b/g/n/ac (1x1)
	DISPOSITIVOS DE ENTRADA / SALIDA	Mínimo 2 puertos USB de 3.0. Mínimo 1 puerto HDMI
	DISCO DURO INTERNO MÍNIMO	1TB 5400 rpm
	PROTOCOLOS	Compatible IPV4 e IPV6

*Handwritten signature*



	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	GRÁFICOS (Mínimo)	Tarjeta Integrada.
	BATERIA	Polímero de Litio, 3 celdas
	AUDIO	Altavoces integrados.
	CÁMARA WEB:	Cámara y Micrófono integrados.
	PANTALLA	14" hasta 15.6" FHD
	MARCA	Se requieren equipos de marca registrada, con representación en Colombia. No se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas. Tampoco se deben ofrecer equipos, partes o programas que se encuentren discontinuados por el fabricante.
	Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
	CATÁLOGO	El equipo debe contar con catálogos en idioma español.
	GARANTÍA MÍNIMA	3 años
	OTROS	Manuales en español de hardware, cargador.

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO A	TIPO	Impresora, copiadora y escáner
	Impresiones por minuto	40 PPM impresión color / negro
	Salida de la primera página	Negro: 11,5 segundos Color: 40 segundos
	Fax Maximo tamaño:	216 x 356 mm
	Tipos de medios:	Papel (común, EcoEFFICIENT, liviano, pesado, bond, color, membretado, preimpreso, preperforado, reciclado, rugoso); sobres; etiquetas; transparencias
	Tamaño Panel de control	3"
	Calidad de impresión	Negro/ color (óptima): Hasta 600 ppp
	Manejo de papel para entrada, estándar:	Bandeja de entrada multiuso para 100 + 500 hojas
	Salida de manejo de papel, estándar:	Bandeja de salida de 100 hojas.
	Capacidad de salida máxima (hojas)	Hasta 100 hojas (altura de pila de 10 mm).
	Impresión a doble cara	Automática (estándar)
	Tamaños de soportes de impresión admitidos:	A4, A5(L), A5(P), A6, B5, B6, 16k, 10 x 15 cm, tarjetas postales (JIS), Sobres (DL, C5, B5).
	Conectividad	Capacidad inalámbrica: SI, Wi-Fi 802.11b/g/n y Ethernet incorporados. Conectividad, estándar: Puerto USB 2.0 de alta velocidad Puerto de red Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado



*Handwritten signature*





	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		USB host. Preparado para red: Ethernet 802.11 b/g/n integrada estándar.
	Copiadora	Velocidad de copiado (normal) Configuración de reducción/ampliación de copias: 25 to 400% Copias, máximo: Hasta 99 copias".
	Fax	Fax: Sí Velocidad de transmisión de fax: 3 seg. Por página 13. Memoria de fax: Hasta 400 páginas. Resolución de fax: Hasta 300 x 300 ppp Marcados rápidos, número máximo: Hasta 120 números
	Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
	Alimentación eléctrica	Alimentación Voltaje de entrada de 110 voltios: de 110 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 3 Hz);
	Otros	Impresión inalámbrica directa, Aplicaciones móviles. USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB 2.0, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX, ranura para servidor de impresión opcional, ranura para tarjeta de memoria opcional Guía de instalación- Documentación y software de la impresora en CD-ROM- Cable de alimentación - Cable USB - Suministro para uso inicial Instalador / Desinstalador, Guía para el usuario
	Garantía	GARANTÍA UN (1) AÑO.

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO B	TIPO	Impresora, copiadora y escáner
	Velocidad de impresión	<b>Negro:</b> Normal: Hasta 45 ppm
	Salida de la primera página	<b>Negro:</b> 5,7 segundos
	Ciclo de trabajo (mensual, A4)	150.000 página
	Tecnología de impresión	Laser
	Calidad de impresión en negro (óptima)	1200 x 1200 ppp
	Monitor	Pantalla táctil de 8,0" (20,3 cm), LCD SVGA (gráficos color)
	Velocidad del procesador	1,2 GHz
	Conectividad	2 USB 2.0 de alta velocidad host 1 USB 2.0 de alta velocidad para dispositivo 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T
	Memoria, estándar	1,25 GB (impresora), 500 MB (escáner)
	Manejo de papel para entrada, estándar	1 bandeja de entrada para 550 hojas; 1 bandeja multiuso para 100 hojas; 3 bandejas de entrada adicionales opcionales para 550 hojas



*File* *AKK*



DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
Manejo de papel para entrada, opcional	Bandeja para 550 hojas
Salida de manejo de papel, estándar	Bandeja salida de 250 hojas
Impresión a doble cara	Automática (estándar)
Tamaños de soportes de impresión admitidos	A4, A5, A6, B5, 16k, 10 x 15 cm, tarjetas postales (JIS individual y doble), sobres (DL, C5, C6, B5)
Tipo de escáner	Escáner plano, ADF (doble cara, una pasada)
Formato del archivo de digitalización	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A
Resolución de escaneo, óptica	Hasta 600 ppp
Tamaño de escaneo, máximo	356 x 216 mm
Tamaño de escaneo (ADF), máximo	356 x 216 mm
Velocidad de escaneo (normal, A4)	Hasta 45 ppm/45 ipm (blanco y negro), hasta 40 ppm/40 ipm (color)
Capacidad del alimentador automático de documentos mínimo	100 hojas
Formatos de archivo, admitidos	Envío digital: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A Escaneo para USB de acceso fácil: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A
Velocidad de copiado	Hasta 45 cpm
Configuración de reducción/ampliación de copias	25 to 400%
Alimentación eléctrica	Alimentación Voltaje de entrada 100 a 127 VCA, 50/60 Hz, 7,5 A (+/- 10%).
Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
Otros	Suministros iniciales de uso. Guía de instalación- Documentación y software de la impresora en CD-ROM- Cable de alimentación - Cable incluido: Sí, 1 USB - Instalador/Desinstalador, Guía para el usuario

*Exco. DUEC*



DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
Garantía	GARANTÍA UN (1) AÑO.

DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
<b>GENERAL</b>	
Velocidad (ppm)	Hasta 32/17 páginas por minuto en A4/A3 B/N Velocidad de impresión en dúplex: 29 páginas por minuto en A4 B/N Velocidad de copiado en dúplex: 29 páginas por minuto en A4 B/N
Resolución (ppp)	1.200 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp (escaneo y copia)
Tiempo de calentamiento (seg.)	20
Tiempo de primera impresión (seg.)	5,2
Tiempo de primera copia (seg.)	Aprox. 6,2 segundos o menos (DP), aprox. 5,2 segundos o menos (cristal de exposición)
Dimensiones An x P x Al (mm)	590 x 590 x 688 mm (con alimentador de documentos)
Peso (kg)	Aprox. 52 kg (con alimentador de documentos)
Consumo de energía	Copiando / Imprimiendo: 515 W
Fuente de alimentación	AC 220 ~ 240 V, 50/60 Hz
Certificados	Este producto ha sido fabricado de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001 y la norma medioambiental ISO 14001.
Memoria	1 GB RAM / 3 GB RAM + 128 GB SSD
Tratamiento del papel	
Capacidad de entrada	Bypass de 100 hojas, 45–256 g/m <sup>2</sup> , A3, A4, A5, A6, B5, Ledger, Letter, Legal, Folio, personalizado (98 x 148 - 297 x 432 mm) Depósito de papel universal de 500 hojas, 60–163 g/m <sup>2</sup> , A3, A4, A5, B5, Ledger, Letter, Legal, Folio.
Capacidad de entrada con opciones (hojas)	Máx. 1.600
Unidad dúplex	Dúplex de serie 60–163 g/m <sup>2</sup>
Capacidad de salida (hojas)	Máx. 300; Máx. 250 cara abajo (bandeja principal), 50 (separador de trabajos)
Alimentador de documentos	50 originales, A3, A4, A5, B5, Letter, Legal, personalizado (140 x 182–297 x 432 mm), Escaneo simplex: 45–160 g/m <sup>2</sup> , Escaneo dúplex: 50–120 g/m <sup>2</sup>
Comentario sobre tratamiento de papel	Todas las capacidades mencionadas están basadas en papel con grosor máx. de 0,11 mm. Por favor, utilice papel recomendado por Kyocera bajo condiciones edioambientales normales
<b>IMPRIMIR</b>	
Procesador	ARM Cortex-A9 Dual core 1.2 GHz
Lenguaje de control	PRESCRIBE IIe
Emulaciones	PCL6 (5e / XL), PostScript 3 (KPD3), impresión directa de XPS, Open XPS e impresión directa de PDF

IMPRESORAS  
MULTIFUNCIONALES  
TIPO C



*Handwritten signature*



DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
Fuentes	101 fuentes escalables (PCL 6, KPDL 3, Windows Vista), 1 fuente bitmap, 45 tipos de códigos de barras de una dimensión y 1 código de barras de 2 dimensiones (PDF-417)
Contabilidad integrada	100 códigos departamentales
Funciones de impresora	Impresión directa de PDF encriptados, impresión IPP, impresión de e-mail, impresión WSD, impresión segura vía SSL, IPsec, SNMPv3, copia rápida, revisar y retener, impresión privada, almacenamiento de documentos y funcionalidad de gestión de trabajos
Interfaces estándar	USB 2.0 (Hi-Speed), 2 x ranura USB 2.0, Gigabit Ethernet (10Base-T/100BaseTX/1000BaseT), Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) opcional, 2 ranuras eKUIO para servidor interno de impresión opcional o SSD opcional y fax system opcional, ranura tarjeta SD opcional, NFC
Sistemas operativos	Todos los sistemas operativos actuales de Windows, MAC OS X versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX así como otros sistemas operativos previa petici
<b>COPIAR</b>	
Tamaño máx. de original	A3/ledger
Funciones de copia digital	Escanea una vez imprime varias, clasificación electrónica, 2en1, 4en1, priorización de trabajos, programas, copia en modo dúplex, copia múltiple, escaneo continuo, cambio de depósito automático (requiere PF-470 o PF-471), control de densidad de copia, copia de DNI, prevención de sangrado, eliminación de páginas en blanco
Modo de exposición	Auto, manual: 7 pasos
Porcentajes de ampliación/reducción	5R/5E
Zoom	25 - 400% en incrementos del 1%
Copia continua	1 - 999
Ajustes de la imagen	Texto + foto, texto, foto, gráfico/mapa, copia/imagen impresa
Digitalizar	
Formato de compresión	MMR/JPEG
Formato de archivo	TIFF, PDF, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u, Open XPS
Funciones de escáner	Escaneo a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, fax, carpeta SMB/FTP, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco
Reconocimiento de originales	Texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR
Tamaño máx. de escaneo	A3/ledger
Funcionalidad	Envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, TWAIN (red), WSD y WIA

*File* *Alca*





	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	Resolución de escaneo (ppp)	600, 400, 300, 200 ppp (256 escala de grises)
	Velocidad de escaneo (ipm)	50 ipm (300 dpi, A4 B/N), 50 ipm (300 dpi, A4 color)
	<b>OTROS</b>	
	Otros	USB 2.0 (Hi-Speed), ranura USB 2.0, Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX, ranura para servidor de impresión opcional, ranura para tarjeta de memoria opcional Guía de instalación- Documentación y software de la impresora en CD-ROM- Cable de alimentación - Cable USB - Suministro para uso inicial Instalador / Desinstalador, Guía para el usuario
	Garantía	Garantía estándar de 1 año con reparación en las instalaciones de los centros de servicio técnico homologados. Garantizar el tambor y el revelador durante 3 años o 300.000 páginas (lo que suceda antes), siempre que el equipo sea usado de acuerdo a las instrucciones de servicio, limpieza y mantenimiento.
	Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
ESCÁNER PLANO	TIPO	Escáner plano, Escáner con alimentación automática.
	Resolución de escaneado:	1.200 ppp x 1.200 ppp (horizontal x vertical)
	Tamaño mínimo de documento para ADF:	100 mm x 148 mm (horizontal x vertical)
	Tamaño máximo del documento-ADF:	216 mm x 1.016 mm (horizontal x vertical)
	Formatos papel:	Legal, A6, Carta, A5, A4, DL (sobre), C4 (sobre), Tarjetas de plástico, Tarjetas de visita, Postal, A8, A7.
	Profundidad de color:	Entrada: 48 Bits Color / 16 Bits Monocromo, salida: 24 Bits Color / 8 Bits Monocromo
	Velocidad de escaneado:	Monocromo: 80 imagen/min. - Color: 80 imagen/min. , resolución: 200 / 300 ppp, Monocromo: 40 páginas/minuto - Color: 40 páginas/minuto, resolución: 200 / 300 ppp.
	Capacidad de papel ADF:	100 Hojas
	Fiabilidad de la carga de trabajo diaria:	4.000 páginas
	Alimentador automático de documentos:	100 páginas
	Escaneado dúplex:	Sí.

*De  
14/6*





	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: OS X Mavericks 10.9, OS X Yosemite 10.10, OS X El Capitan 10.11, Microsoft® Windows® 10, 8.1, 8 y 7: 32 o 64 bits y Compatible con Mac: Si
	Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
	Otros	Sensor ultrasónico. Diseñado para integrarse con facilidad en sistemas de gestión documental. Guía de instalación- Documentación y software de la impresora en CD-ROM- Cable de alimentación - Cable USB Instalador / Desinstalador, Guía para el usuario
	Garantía	GARANTÍA UN (1) AÑO.

	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
ESCÁNER ALIMENTADOR AUTOMÁTICO	TIPO	Escáner plano, Escáner con alimentación automática.
	Resolución de escaneado:	Hasta 600 dpi (color y monocromático, alimentación de hojas)
	Ciclo de trabajo (diario) :	3500 páginas
	Profundidad en bits:	24 bits externa 48 bits interna
	Niveles de escala de grises:	256
	Tipos de medios admitidos	Hojas de papel cortado, papel impreso (láser y tinta), papel pre perforado, cheques bancarios, tarjetas de visita, facturas de flete, formularios sin carbono, soportes sin grapa que habían sido previamente grapados
	Pesos de medios, alimentador de documentos automático (ADF) admitido:	40 a 413 g/m <sup>2</sup>
	Formato del archivo de digitalización:	Para texto e imágenes: PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, texto (.txt), texto enriquecido (rtf) y PDF con búsqueda.
	Funciones avanzadas del escáner:	Detección de color automática, cortado automático, exposición automática, orientación automática, reconocimiento óptico de caracteres, eliminación de bordes, limpieza de fondo, eliminar orificio, exclusión de color, enderezar la página, escanear a nube, escanear a correo electrónico, seguridad de PDF, configuración avanzada de detección de alimentación incorrecta
Especificaciones del AAD	Capacidad del alimentador automático de documentos: 50 hojas Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 35 ppm/70 ipm: Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216 x 3100 mm Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 8.5 x 122 in pulg.	

*Handwritten signature/initials*



DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	Tamaño de escaneo (AAD) mínimo : 50,8 x 74 mm Tamaño de escaneo (AAD) mínimo : 2 x 2.9 in
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: OS X Mavericks 10.9, OS X Yosemite 10.10, OS X El Capitan 10.11, Microsoft® Windows® 10, 8.1, 8 y 7: 32 o 64 bits y Compatible con Mac: Sí
Conectividad	Conectividad, estándar: USB 2.0 y USB 3.0 (SuperSpeed)  Conectividad, opcional: Puerto USB 2.0 para accesorio Wi-Fi
Ficha Técnica	Anexar ficha técnica del equipo ofertado
Otros	Guía de instalación- Documentación y software de la impresora en CD-ROM- Cable de alimentación - Cable USB Instalador / Desinstalador, Guía para el usuario
Garantía	GARANTÍA UN (1) AÑO.

**NOTA No. 01.** El proveedor deberá contemplar dentro de sus costos, el transporte del bien relacionado.

En caso que el bien no cumpla con las condiciones de calidad que permitan su uso adecuado o de acuerdo a las necesidades del mismo que tenga la Universidad de Cundinamarca, este deberá ser remplazado por elementos que cumplan con las exigencias anteriores. Lo anterior, no implicará un cambio en las condiciones económicas del contrato, por lo que se mantendrá el precio ofertado por el oferente.

Igualmente, durante la ejecución del contrato, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar el cambio total de los bienes entregados por ítem, y no solo de los bienes defectuosos, en caso que detecte que una muestra significativa de los mismos, no tiene la calidad esperada y/o no se puede dar un uso adecuado conforme a las necesidades de la Universidad, caso en el cual el contratista deberá entregar unos nuevos bienes por ítem con los estándares de calidad requeridos. Lo anterior, no implicará un cambio en las condiciones económicas del contrato, por lo que se mantendrá el precio ofertado por el oferente.

#### 4.5. CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del bien. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por los bienes **NO RECIBIDOS A SATISFACCIÓN** por el Supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la ejecución de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad y/o de otras medidas correctivas o sancionatorias que la Institución considere pertinentes.

Se entienden por bienes no recibidos a satisfacción, los que no puedan ser utilizados plenamente para la actividad para la que fueron adquiridos, los que hayan sido realizados/entregados con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas.

El proponente seleccionado deberá responder por los elementos de mala calidad o que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.



*De ANK*



El proponente deberá asumir por su cuenta cualquier tipo de daño o deterioro que se cause a los bienes de la Universidad por causa de los bienes no recibidos a satisfacción.

## 5. ESTUDIO DE LA OFERTA

### 5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA**, son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO** y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso.

**NOTA N° 02: EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:** La Universidad será la encargada de verificar la documentación allegada con cada propuesta u oferta y de ser necesario, de emitir el concepto sobre cada una para establecer de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación si es o no hábil.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la Tabla No. 2 a continuación:

Tabla 2 – Fases del Proceso de elección de la oferta

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
<b>PRIMERA FASE (REQUISITOS HABILITANTES)</b>	REQUISITOS JURÍDICOS	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	REQUISITOS FINANCIEROS	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
	REQUISITOS TÉCNICOS	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de sistemas y tecnología- Unidad de Apoyo Académico
	EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL	59	Dirección de sistemas y tecnología- Unidad de Apoyo Académico
<b>SEGUNDA FASE (REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE)</b>	EVALUACIÓN ECONÓMICA	30	Dirección de Bienes y Servicios
	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	5	Dirección de sistemas y tecnología- Unidad de Apoyo Académico
	INCENTIVO A LAS MIPYME	5	Dirección de sistemas y tecnología- Unidad de Apoyo Académico
	INCENTIVO EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	Dirección de tecnología- unidad de Apoyo Académico

### 5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO/INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

*Handwritten signature and initials*





Tabla 3 – Requisitos Jurídicos Habilitantes

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	DOCUMENTO
1	Aportar el <b>Registro Mercantil renovado</b> , con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)
5	El proponente <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT DEL PROPONENTE</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Original del Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la presentación de la propuesta donde conste que se encuentra inscrito, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme.
9	Constancia de <b>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</b> con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
11	<b>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
12	<b>Anexo N°. 3. Formato propuesta económica</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
13	<b>Anexo N°. 6. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	<b>Anexo N° 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	<b>Anexo N° 8. Acuerdo de Confidencialidad</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	<p><b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</li> <li>b) Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</li> <li>c) Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</li> <li>d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>.</li> <li>e) Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u></li> <li>f) La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</li> </ul>



2022



	<p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.</li> <li>2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación</li> </ol>
17	<b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
<b>5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA</b>	
N°	DOCUMENTO
1	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</b>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li> <li>2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li> <li>3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más;</li> <li>4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.</li> <li>5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta</li> </ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia).</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p>El proponente <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal.

*Be*  
*AVG*



	En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT DEL PROPONENTE</b> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	<b>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO)</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.  La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. 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.  Dicha certificación puede ser firmada por:  a) Por el representante legal de la sociedad, o; b) Por el Revisor Fiscal, si la sociedad está obligada a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, en caso contrario.  <b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
11	<b>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	<b>Anexo N°. 3. Formato propuesta económica</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	<b>Anexo N°. 6. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	<b>Anexo N° 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

20/12/17





15	<p><b>Anexo N° 8. Acuerdo de Confidencialidad.</b> En original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
16	<p><b>Declaración Juramentada del Proponente</b>, en donde conste que no existe sanción alguna de índole Laboral vigente. Cuando se trate de <b>Consorcios o Uniones Temporales</b>, se deberá presentar las certificaciones de que trata este numeral, por cada uno de los Consorciados o miembros de la Unión Temporal</p>
17	<p><b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</li> <li>b) Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</li> <li>c) Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</li> <li>d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></li> <li>e) Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u></li> <li>f) <u>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</u></li> </ul> <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.</li> <li>2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.</li> </ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
18	<p><b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>
<b>5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO</b>	
N°	DOCUMENTO
1	<p><b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li> </ol>

*Handwritten signature/initials*



2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

### 5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado.

#### 5.3.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está **HABILITADO** financieramente cuando cumple los indicadores solicitados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 4 – Indicadores financieros.

INDICADORES FINANCIEROS	CUMPLE	CALCULO INDICADORES DE PROPUESTAS	
		Perona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	$\geq 100\%$	$CT = AC - PC \geq 100\% PO$  Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente	$CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$  Donde, CT = Capital de trabajo del consorcio o la unión temporal. CT <sub>i</sub> = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. PO = Presupuesto Oficial estimado de la presente invitación.  Se verificará el capital de trabajo así: Si $CT \geq 100\% PO$ , la propuesta se declarará hábil Si $CT < 100\% PO$ , la propuesta será rechazada  Para consorcios o uniones temporales, la ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo, donde $CT \geq 100\% PO$ .
<b>ÍNDICE DE LIQUEDEZ</b>	$\geq 1.3$	El proponente deberá acreditar un Índice de Liquedez mayor ó igual a 1.3, calculado así:  $LIQ. = AC / PC \geq 1.3$  Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.  Se verificará la liquidez así:  LIQ $\geq 1.3$ la propuesta será declarada hábil LIQ $< 1.3$ la propuesta será rechazada.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
<b>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>	$\leq 70\%$	El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor o igual al <b>setenta (70)</b> porciento, calculado así:	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.  NE $\leq 70\%$ la propuesta será declarada hábil

*De-  
SUK*



		<p><b>NE = PT / AT ≤ 70%</b></p> <p>Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.</p>	NE > 70% la propuesta será rechazada									
<b>RAZÓN COBERTURA DE INTERESES</b>	≥2.0	<p>El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 2.0, calculado así: Donde, R.I = UO/ I UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses</p> <p>Se verificará la razón de cobertura de intereses así:  R.I ≥ 2.0 la propuesta será declarada hábil R.I &lt; 2.0 la propuesta será rechazada</p>	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.									
<b>CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍNDICE</th> <th>CÁLCULO</th> <th>INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rentabilidad del patrimonio</td> <td>(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) * 100%.</td> <td>Mayor o igual a 8%</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad del activo</td> <td>(Utilidad operacional dividida por el activo total) * 100%.</td> <td>Mayor o igual a 4%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.</p>	ÍNDICE	CÁLCULO	INDICADORES	Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) * 100%.	Mayor o igual a 8%	Rentabilidad del activo	(Utilidad operacional dividida por el activo total) * 100%.	Mayor o igual a 4%	
ÍNDICE	CÁLCULO	INDICADORES										
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) * 100%.	Mayor o igual a 8%										
Rentabilidad del activo	(Utilidad operacional dividida por el activo total) * 100%.	Mayor o igual a 4%										

**NOTA No. 03.** Solo será tenida en cuenta para la verificación financiera la información en firme y vigente contenida en el Registro único de Proponentes – R.U.P. con fecha de corte hasta el 31 de diciembre de 2017.

**5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.**

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas **NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

De acuerdo con lo anterior, el bien y/o servicio que se vaya a entregar debe contar con la calidad y requisitos mínimos relacionados en el numeral **4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y EN EL ANEXO 3 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA..**

**5.4.1 REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN**

El proponente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES**, dentro del proceso de que se describen a continuación:

Tabla 5 – Requisitos Técnicos

REQUISITOS TÉCNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Certificaciones de Experiencia (máximo 3)	El oferente deberá presentar máximo <b>tres (03)</b> certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, <b>ejecutado y liquidado</b> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de

*ANEXO 3*



presentación de ofertas, las cuales deberán estar incluidas en el **Registro Único de Proponentes** (el cual debe tener una fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta), cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.

Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor del contrato.
- e) Cumplimiento y valoración del bien a satisfacción o en su defecto Excelente (E) o Buena (B). No serán objeto de evaluación certificaciones con calificación Regular o Malo.
- f) Ser expedida por el contratante.
- g) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- h) Cargo.
- i) Dirección y teléfonos.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **tres (03)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será tomada en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante.

**Nota N° 04:** La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

**Nota N° 05:** En caso de **NO** presentar la certificación, **uede presentar el Registro Único de Proponentes junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia**, donde se evidencie el cumplimiento del mismo y la valoración del cumplimiento de la entidad Contratista, relacionado con el objeto contractual, ejecutado y terminado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de la propuesta.

**Nota N° 06:** Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista certificado, para lo cual se tomará el valor, cantidades y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo en dicho consorcio o unión temporal, o en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.

2  
Registro  
Único de  
Proponentes  
(RUP)

Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado.

El objeto a entregar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia el siguiente código UNSPSC:

Tabla 6 - Requisito Técnico Código UNSPSC

GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	43 DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	21 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS.

Código UNSPSC (E) 43210000

*Del. Qwik*



	<p><b>Nota N° 07:</b> El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior.</p> <p><b>Nota N° 08:</b> La copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, debe estar en firme, vigente y debidamente <b>CALIFICADO Y CLASIFICADO</b> por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASES, de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación.</p>
3	<p><b>Anexo N° 3</b> <b>Formato</b> <b>propuesta</b> <b>económica</b></p> <p>El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas en el <b>Anexo N°3.- Formato propuesta económica</b>, bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.2. <b>REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.</b></p> <p>Así mismo, el proponente debe tener en cuenta:</p> <p><b>NOTA No. 09.</b> El proveedor deberá contemplar dentro de sus costos, el transporte del bien relacionado.</p> <p><b>NOTA No. 10:</b> Únicamente se permitirá realizar una sola entrega del CIEN POR CIENTO (100%) de los elementos e insumos solicitados.</p>

## 6 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

### 6.1 FACTORES DE EVALUACIÓN QUE OTORGAN PUNTAJE -FACTORES DE CALIFICACIÓN: (100 puntos)

#### 6.1.1 PROCEDIMIENTO

Como se evidencia en el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA, se procederá a realizar el proceso de selección en dos fases:

**PRIMERA FASE.** La verificación de los requisitos habitantes con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias de los términos de la presente incitación, las propuestas habilitadas.

**SEGUNDA FASE:** En esta se hará la calificación de los Factores de evaluación que otorgan puntaje en las **PROPUESTAS HABILITADAS**, a las cuales se procederá a aplicar los factores de evaluación y la ponderación conforme a lo indicado que a continuación se señala:

Tabla 7 – Requisitos que otorgan puntaje.

SEGUNDA FASE -PONDERABLE	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN ECONÓMICA	59
	EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL	30
	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	5
	INCENTIVO A LAS MIPYME	5
	INCENTIVO EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

*Quel.*

*me.*

*me.*



### 6.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (CINCUENTA Y NUEVE -59- PUNTOS)

La evaluación económica<sup>2</sup> se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral **4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**, el cual debe estar diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. Si el valor total de la propuesta económica superar el valor del presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará **INCLUIDO** en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. Las cantidades presentadas en el Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben presentarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados **MÁXIMO** a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

Para la evaluación económica el cotizante deberá ofrecer las unidades establecidas en el numeral **4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN (460 unidades)**, y se tendrá en cuenta el mayor número de unidades *adicionales* de los equipos descritos en el ítem N°1 que ofrezca el cotizante, sin que el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial. La propuesta económica *más favorable será aquella que presente el mayor número de unidades adicionales de los equipos descritos en el ítem N°1 del numeral 4.4.* **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**, al que se le otorgaran **CINCUENTA Y NUEVE PUNTOS (59)**. Las demás puntuaran de manera proporcional aplicando regla de tres simple respecto al primero.

**NOTA N° 11:** En ningún momento los oferentes, podrán ofertar por debajo de las unidades requeridas en el ítem N.01 del ANEXO N.03 (formato de propuesta económica), so pena de ser rechazada la propuesta.

<sup>2</sup> Conforme al Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por el cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca"

*Handwritten signatures and initials*



**NOTA N° 12:** Para efecto de ponderación del puntaje de cada uno de los oferentes se evaluará máximo a dos decimales

**NOTA N° 13:** Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, pueda esta ser presentada en *números enteros sin decimales*.

5. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de las ofertas económicas.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

**NOTA N° 14: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.**

### 6.1.2.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El oferente que presente el oferta mas favorable con mayor numero de cantidades adicionales descritas en el Item N.01 del ANEXO N.03 (formato de propuesta económica), obtendrá el puntaje máximo, las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversa de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

**NOTA N° 15: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.**

### 6.2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (TREINTA -30- PUNTOS)

Se otorgará el mayor puntaje al cotizante que ofrezca mayor garantía adicional de la siguiente forma:

Tiempo de garantía adicional	Puntaje
De diecinueve (19) meses a (24) veinticuatro meses	30
De Trece (13) meses a dieciocho (18) meses	15
De seis (06) meses a doce (12) meses	7.5

**NOTA N° 16:** Para efectos contractuales, el ofrecimiento que realice el futuro proponente y en caso de adjudicación, se incorporara al contrato, como una obligación del contratista.

### 6.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CINCO -05- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren bienes y/o servicios a suministrar y/o entregar de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los bienes y/o 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, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los servicios sean de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente.

*Handwritten signatures and initials:*  
Rel.  
App.  
Cuel.



Tabla 8 – Calificación respecto del incentivo a la industria nacional.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que entre el 80% y el 100% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional.
2.5	Los Proponentes que certifiquen que el 40% al 79 % de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional.
0	Los Proponentes que no ofrezcan o especifiquen que los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional en un porcentaje inferior o igual al 39%.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 4. **Incentivo a la Industria Nacional**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso de **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

#### 6.4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCO -05- PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 9 – Asignación de puntaje a las MIPYME.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de uno (1) a cien (100) empleados.
2.5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de cien (100) a doscientos (200) empleados.
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 5. **Incentivo a la Mi Pyme**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso de **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. (Sumatoria del personal de cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal).

#### 6.5. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: (MÁXIMO UN -01- PUNTO)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren trabajadores con discapacidad, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en cumplimiento con el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/content/conoce-el-decreto-392-del-26-de-febrero-de-2018> . De acuerdo con lo anterior, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

*Delc.  
AWK*





1. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso de requerirlo), según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la presentación de la propuesta.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha, podrá ser consultado en <http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/inclusion-laboral-de-personas-con-discapacidad>.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

PUNTAJE A OBTENER	NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
1 punto	Entre 1 y 30	1
	Entre 31 y 100	2
	Entre 101 y 150	3
	Entre 151 y 200	4
	Más de 200	5

Los proponentes, que no tengan personal con discapacidad incluido dentro de su planta no obtendrán puntaje alguno.

Así mismo cabe recordar, que la Universidad de Cundinamarca realizara el debido seguimiento, a través del Supervisor o Interventor del contrato según corresponda, durante la ejecución del contrato de la vinculación y permanencia del número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 10. **Incentivo a las personas con discapacidad**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso de **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

#### 6.6. CUMPLIMIENTOS Y SANCIONES (MENOS 10 PUNTOS)

En caso que el proponente o cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, llegare a presentar multas o sanciones, en los últimos cinco (5) años, se descontarán diez (10) puntos del puntaje total obtenido.

Para ello se verificarán las multas o sanciones, que hayan sido reportadas a la Cámara de Comercio y sean registradas en el certificado del Registro Único de Proponentes y las que, no habiendo sido registradas aún, hayan sido proferidas mediante acto administrativo en firme, antes de la fecha de cierre de la presente Invitación pública. En caso de consorcio o unión temporal, se hará dicha verificación para cada uno de los miembros.

#### 6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, la **Universidad de Cundinamarca**, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 6.2.).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor

ELG  
AUG



puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 6.1.2)

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

## 7. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	07 DIC 2018	07 DIC 2018
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: <b>observaciones a los términos Invitación N° 140</b> en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 4:00 pm.	10 DIC 2018	10 DIC 2018
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	12 DIC 2018	12 DIC 2018
Presentación de ofertas únicas (1 paquete original, 2 copias) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	14 DIC 2018	14 DIC 2018
Evaluación de ofertas criterios Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	17 DIC 2018	18 DIC 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	19 DIC 2018	19 DIC 2018
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <u>radicación personal</u> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados Invitación N° 140</b> , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado</b>	21 DIC 2018	21 DIC 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	24 DIC 2018	24 DIC 2018
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	26 DIC 2018	26 DIC 2018
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	27 DIC 2018	27 DIC 2018
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional	27 DIC 2018	27 DIC 2018

**NOTA N° 15:** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar> cerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

### 8.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación, mediante correo electrónico al e-mail



*Diego*

*Diego*



[comprasudec@ucundinamarca.edu.co](mailto:comprasudec@ucundinamarca.edu.co), bajo el **asunto: "observaciones a los términos Invitación N° 140"**, de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean radicadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Las aclaraciones y respuestas de la Universidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

La Universidad no estará en la obligación de responder las preguntas de aquellas personas que **NO CUMPLAN** con el procedimiento antes enunciado o manifiesten información errada. De igual forma las respuestas a las mismas se harán dentro del término señalado en el cronograma.

## 8.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados de las **evaluaciones** de las propuestas en el término señalado en el cronograma del proceso de selección, radicándola en las instalaciones de la Universidad– Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Bienes y Servicios, bajo el **asunto: "Invitación N° 140"** de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Huso Horario Nacional.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Las aclaraciones y respuestas de la Universidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

La Universidad no estará en la obligación de responder las preguntas de aquellas personas que no cumplan con el procedimiento antes enunciado o manifiesten información errada. De igual forma las respuestas a las mismas se harán dentro del término señalado en el cronograma.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanan las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes y que no otorgan puntaje**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad".

## 9. DEL CONTRATO

### 9.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

### 9.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los elementos deberán ser entregados en el almacén de la Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, dejando como constancia el formato ABSr013 "Recepción de Bienes devolutivos y de consumo" en el horario de Lunes a Viernes de

REC.  
REC.



8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. La Universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

### 9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

#### 9.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, los términos contractuales y la propuesta presentada por el contratista y los cuales hacen parte integral del contrato.
- 2) Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación.
- 3) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- 4) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 5) El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) fiscales, parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) y tributarias de conformidad con la legislación vigente.
- 6) Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
- 7) El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca"
- 8) El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca"
- 9) El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"
- 10) Atender de forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- 11) Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
- 12) Realizar la inscripción al Banco de proveedores de la Universidad de Cundinamarca, una vez sea publicado el Informe final, esta actividad debe ser realizada a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación del mencionado informe final de evaluación.
- 13) Conocer y dar estricto cumplimiento al manual para contratistas, sub contratistas, sub contratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023)0.00000
- 14) Las demás que se deriven de la Ley y la naturaleza del bien a contratar.

#### 9.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad a:

1. El contratista deberá asegurar los equipos por hurto o por daño por un periodo no menor a la garantía.

*EUC*  
*MLK*





2. Realizar una única entrega de todos los Ítem en el lugar descrito en el Numeral 7. "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega de acuerdo al Capítulo III Movimientos de almacén Numeral 3.1.1.1 ítem N°6 de la Resolución 058 del 2002 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo Administrativo de Bienes Propiedad de la Universidad de Cundinamarca".
3. Contactar con el supervisor y al Jefe de Apoyo Académico y al Director de Sistemas y Tecnología inmediatamente después de perfeccionamiento del contrato para la elaboración del cronograma de entrega. (Elaborar acta de compromiso con el cronograma de seguimiento)
4. Suscribir en el momento de la entrega el Formato ABSr013 recepción de bienes devolutivos y de consumo.
5. Responder por los elementos de mala calidad, para lo cual deberán ser cambiados en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la U Cundinamarca a través del supervisor; todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el contratista.
6. Suministrar fichas técnicas de cada uno de los equipos de cómputo en el momento de entregar la propuesta y en el momento de la entrega del contrato.
7. Ofrecer como mínimo tres (3) año de garantía de los equipos de escritorio.
8. Garantizar entregar los equipos con sistema operativo Windows 10 profesional Última Versión.
9. Garantizar el soporte técnico virtual o presencial en donde atienda solicitudes de soporte y mantenimiento que la Universidad requiera.
10. Garantizar el soporte y mantenimiento técnico preventivo y/o correctivo para los equipos si así lo requieren por un periodo de tres (3) años.
11. El proveedor deberá anexar certificación expedida por el fabricante, que lo acredite de ser distribuidor directo y autorizado de los equipos ofertados.
12. El proveedor deberá presentar certificación del fabricante que garantice el suministro de repuestos de equipos por mínimo tres (3) años.
13. El proveedor deberá presentar copia de las certificaciones expedidas por el fabricante donde acredite que el equipo cumple las certificaciones ambientales ENERGY STAR® y EPEAT Gold, GREENGUARD, ROHS.
14. Garantizar una garantía de mínimo tres (3) años para los equipos de cómputo, esta debe incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra, transporte y los repuestos.
15. El proveedor se compromete con la Entidad, a suministrar todos los equipos, certificados y garantizados de fábrica, cumpliendo las normas técnicas vigentes nacionales e internacionales.
16. El proveedor deberá suministrar manuales e información técnica de los equipos de cómputo.
17. Garantizar que todos los bienes entregados a la Universidad de Cundinamarca, sean de óptima calidad.
18. Atender las recomendaciones que haga el supervisor.
19. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones del anexo de Especificaciones técnicas Mínimas obligatorias, la cual forma parte integral del contrato

*Aut*  
*Aut*





20. Asumir los gastos de seguros, riesgos derivados y otros que se requieran para la entrega del objeto del contrato.
21. Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del Contrato.
22. El proveedor deberá dar capacitación sobre la configuración y operación de los equipos adquiridos como mínimo a los funcionarios de la Dirección de Sistemas y Tecnología del área de Servicios Tecnológicos de Sede, Seccionales y Extensiones, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, el personal a capacitar será seleccionado por los Supervisores del contrato.
23. Mantener el precio señalado en la propuesta que hará parte integral del contrato sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo.

#### 9.4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

#### 9.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la propuesta que resulte ganadora.

#### 9.6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

#### 9.7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el "Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

#### 9.8. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

Nº	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del	30%	La misma del contrato, y CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca

*Handwritten signature/initials*



		<b>contrato estatal</b>			
2	CONTRATISTA	<b>Prestaciones sociales</b>	5%	La misma del contrato, y TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	<b>Calidad de los bienes</b>	50%	La misma del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las modificaciones contractuales y con las normas legales vigentes.

### 9.9. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato mediante dos (2) pagos, un primer pago por el noventa por ciento (90%) del valor del contrato a la entrega total a satisfacción de los bienes y un segundo pago por el diez por ciento (10%) del valor del contrato a la suscripción y entrega del Acta de liquidación, previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos<sup>3</sup>:

- a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal.
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si a ello hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica.
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona jurídica.
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago de los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administración de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén, si a ello hubiere lugar.

<sup>3</sup> Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

400

Elc.



**PARÁGRAFO:** En el evento de prórroga en la entrega del Contrato, por causa imputable del CONTRATISTA, el pago se postergará en el mismo lapso de prórroga.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

#### 9.10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

#### 9.11. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo [protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co](mailto:protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co) o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

#### 9.12. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión del posible contrato que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se

*Handwritten initials/signature*



modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012” y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

**9.13. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

**9.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

**9.15. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA**

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec y Pro-Adultomayor y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118.
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la cotización.

**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Natalia Rodríguez Noreña Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras
Vo. Bo. Dirección jurídica	Vo.Bo. Área Técnica



**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señores

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Propuesta u oferta para "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN –APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT" de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en el numeral 7° de los términos de referencia.

Estimados señores:

De conformidad con la invitación de la referencia, me permito allegar la presente propuesta u oferta y los documentos soporte exigido en la invitación a cotizar. Igualmente, me comprometo a la ejecución del proyecto de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la selección, firma y legalización del mismo, dentro de los plazos para ello establecidos, de acuerdo a las condiciones exigidas en la invitación a cotizar de esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías ordenadas en ellos.

Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:

1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurrido en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes<sup>4</sup>.
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.
9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen \_\_\_\_\_ (Común/ Simplificado).
11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.

<sup>4</sup> En especial con las contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90°. Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades y incompatibilidades y conflicto de intereses del Decreto 1082 de 2015.



12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto **plena, incondicional e irrestrictamente** todos los requisitos establecidos.

13. Que conozco y acepto el alcance del objeto contractual descrito en los términos de la invitación. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos por la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso no se han obtenido de la celebración de ofertas de beneficiario con pacto de re adquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizados del dinero del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

14. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como CONTRATISTA.

15. Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, y en consecuencia, consideramos que la Universidad de Cundinamarca, se encuentra facultada para revelar dicha información.

El PROPONENTE informa que las comunicaciones relativas a esta invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

**Ciudad:**

**Dirección:**

**Teléfono(s): Fax:**

**E-mail:**

**Atentamente,**

**Nombre o razón social:**

**Nombre del representante legal:**

**Documento de identificación:**

**Firma del representante legal/ persona natural:**

*Handwritten signature and initials*



**ANEXO No. 2**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

**REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN –APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT”**

De acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[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 de Cundinamarca 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 para **“ADQUIRIR INSUMOS TECNOLÓGICOS PARA LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA SEDE, SECCIONALES EXTENSIONES Y OFICINA DE CONVENIOS Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ PERTENECIENTES A LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para **“ADQUIRIR INSUMOS TECNOLÓGICOS PARA LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA SEDE, SECCIONALES EXTENSIONES Y OFICINA DE CONVENIOS Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ PERTENECIENTES A LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **“ADQUIRIR INSUMOS TECNOLÓGICOS PARA LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA SEDE, SECCIONALES EXTENSIONES Y OFICINA DE CONVENIOS Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ PERTENECIENTES A LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”** 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].

Atentamente,

**Nombre o razón social:**  
**Nombre del representante legal:**  
**Documento de identificación:**  
**Firma del representante legal/ persona natural:**

*File. AWK*



**ANEXO No. 3**

**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Marca	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal	% IVA	Valor IVA	Valor Total
1	COMPUTADORE S DE ESCRITORIO	UNIDAD		460					
2	COMPUTADORE S DE ESCRITORIO ALL ONE	UNIDAD		60					
3	COMPUTADORE S PORTATILES.	UNIDAD		32					
4	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO A	UNIDAD		6					
5	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO B								
6	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES TIPO C	UNIDAD		17					
7	ESCANER PLANO	UNIDAD		1					
8	ESCANER ALIMENTADOR AUTOMATICO	UNIDAD		2					
<b>SUB TOTAL</b>									
<b>IVA ____ (%)</b>									
<b>VALOR TOTAL</b>									

**NOTA No. 01.** Se deben cumplir con los estándares de garantías contemplados en el numeral 4.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN.

**NOTA No. 02.** El proveedor deberá contemplar dentro de sus costos, el transporte del bien relacionado.

**NOTA No. 3:** El proveedor deberá discriminar el precio unitario y diligenciar completamente el cuadro anterior correspondiente a la propuesta económica.

**NOTA No. 4:** El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

**NOTA No. 5:** La propuesta económica debe ser diligenciada en este formato (ANEXO N° 3), sin ningún tipo de modificación

**NOTA No.06:** el anexo 3 debe ser diligenciado conforme a las especificaciones técnicas descritas en el numeral 4.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN.

*Handwritten signatures and initials*





**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA: ;**

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA:**



*ELU.*



**ANEXO No. 4**

**INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

El suscrito \_\_\_\_\_, con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, certifico bajo la gravedad de juramento que los bienes y servicios son de origen:

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
	Los Proponentes que certifiquen que entre el 80% y el 100% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional.
	Los Proponentes que certifiquen que el 40% al 79 % de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional
	Los Proponentes que no ofrezcan o especifiquen que los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional en un porcentaje inferior o igual al 39%.

**Nota N° 1:** De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los servicios sean de origen nacional o **provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente.**

Atentamente,

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA: ;**

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA:**

*70%*

*Elle*



**ANEXO No. 5**

**INCENTIVO A LA MIPYME**

El suscrito \_\_\_\_\_, con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 590 del 2000, certifico bajo la gravedad de juramento que se cumple con la siguiente condición:

NÚMERO DE TRABAJADORES	CONDICIÓN	DOCUMENTO
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de uno (01) a cien (100) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de ciento uno (101) a doscientos (200) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos	

**NOTA No. 01:** Para el otorgamiento de puntaje se debe adjuntar la última planilla de pago al sistema de seguridad social

Atentamente,

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA:** ;

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA:**



**ANEXO No. 6**

**CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Señores

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN –APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT”**

de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[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 me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.

*EMC*

*ANT*



13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

**COMPROMISO:** Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA: ;**

**Nombre de quien firma:**

*EBE*  
*NIK*



**ANEXO No. 7**

**COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
<b>Asuntos laborales y sociales</b>				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
<b>Asuntos sobre el medio ambiente</b>				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
▪ Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
▪ Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

- 1) Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
- 2) Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- 3) Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: <http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental>.

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA: ;**

**Nombre de quien firma:**



ANEXO No. 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: \_\_\_\_\_

REF: Acuerdo de confidencialidad de la Propuesta para “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROCESOS TECNOLÓGICOS Y PARA LA DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y RENOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN –APRENDIZAJE Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECCIONAL UBATÉ, EXTENSIONES DE CHÍA, ZIPAQUIRÁ, LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA SECCIONAL GIRARDOT**”

De acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[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 estoy al tanto de que:

1. La información compartida en virtud del presente acuerdo pertenece a la **Universidad de Cundinamarca**, y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización. Dicha información es compartida en virtud del desarrollo del [proyecto, convenio, contrato o relación principal que le da origen] como quedo identificado anteriormente.
2. Que la información de propiedad de la **Universidad de Cundinamarca** ha sido desarrollada u obtenido legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencias abarca documentos, datos, tecnología y/o material que considera único y confidencial, o que es objeto de protección a título de secreto industrial.

En consecuencia, **me comprometo a:**

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial**<sup>5</sup> perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca**, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legítima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca**, restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.
7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.
8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.

<sup>5</sup> se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo: A. La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de del proyecto de investigación y/ extensión. B. Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con el [proyecto de investigación y/o extensión contrato o convenio identificado anteriormente]lograr tales fines, y/o cualquier otro ente relacionado con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. C. La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.

EDC.  
ALZ



9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial**.
10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial**.

11. La **parte receptora** se obliga a no transmitir, comunicar revelar o de cualquier otra forma divulgar total o parcialmente, pública o privadamente, la **información confidencial** sin el previo consentimiento por escrito por parte de la **Universidad de Cundinamarca**.

**Parágrafo:** Cualquier divulgación autorizada de la **información confidencial** a terceras personas estará sujeta a las mismas obligaciones de confidencialidad derivadas del presente **Acuerdo** y la **parte receptora** deberá informar estas restricciones incluyendo la identificación de la información como confidencial.

- **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando la **información confidencial** haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la **parte receptora**, esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada.
2. Cuando la **información confidencial** deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva.
3. Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.
4. Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.

- **Responsabilidad:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente **acuerdo**, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.

- **Solución de controversias:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente **acuerdo**. En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia.

**Legislación aplicable:** Este **acuerdo** se registrará por las leyes de la República de Colombia y se interpretará de acuerdo con las mismas.

En razón a lo anterior, manifiesto estar de acuerdo con todas y cada una de las consideraciones consignadas en el presente acuerdo.

firma:

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. del Representante Legal:**

**Dirección de notificaciones:**

*Aut*  
*Blc.*





**ANEXO 9**

15.

**FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Universidad de Cundinamarca, la cual en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013 y el Decreto Único reglamentario 1074 de 2015 en los capítulos 25 y 26, informa que:

1. La Universidad actuará como responsables del Tratamiento de Datos Personales de los cuales soy titular, conforme a la política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad disponible en el portal institucional [www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co), con la siguiente finalidad: *“La Universidad de Cundinamarca, institución pública local del Siglo XXI requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a todas las áreas académicas y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en las distintas bases de datos y repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Universidad. Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones misionales de la Universidad en su condición de organización social del conocimiento y del aprendizaje Translocal del siglo XXI, de forma directa o a través de terceros. “*
2. Como titular de los datos tengo la facultad de contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados que traten sobre información sensible o sobre datos de menores de edad. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
3. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico [protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co](mailto:protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co)
4. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a revocarla o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.
5. Leído lo anterior y al diligenciar este formulario autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a la Universidad de Cundinamarca, para el tratamiento de los datos personales suministrados dentro de las finalidades legales, aquí contempladas. Declaro ser el titular de la información reportada en este formulario y que la he suministrado de forma voluntaria, completa, confiable, veraz, exacta y verídica, además reconozco que los datos suministrados a la Universidad son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Nota: Por favor diligencie y remita este documento, no se aceptan tachones o enmendaduras

INFORMACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS	
*Nombre(s)	*Apellido(s)
*Identificación No.	*Tipo Documento CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> País pasaporte _____
Correo /Email	Teléfono
Sede: Fusagasugá <input type="checkbox"/> Seccional: Girardot <input type="checkbox"/> Ubaté <input type="checkbox"/> Extensión: Facatativá <input type="checkbox"/> Chía <input type="checkbox"/> Soacha <input type="checkbox"/> Zipaguirá <input type="checkbox"/> Chocontá <input type="checkbox"/> Ofi. Bogotá: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> cual: _____	*Fecha:  Año    Mes    Día <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
INFORMACIÓN TUTOR O RESPONSABLE (EN CASO DE QUE EL TITULAR SEA MENOR DE EDAD)	
*Nombre(s):	*Apellido(s):
*Identificación No.	*Tipo Documento CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> País pasaporte _____

*Elc*



<b>*Fecha Exp. Documento:</b>  Año    Mes    Día <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<b>*Calidad en la cual usted tiene representación del menor:</b> (E): Padre, Madre, Tutor y otro _____ Teléfono _____
<b>* FIRMA TITULAR O ACUDIENTE:</b>	

\*Campos obligatorios de diligenciar  
32.1.7



**ANEXO No. 10**  
**INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso de requerirlo), según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la presentación de la propuesta.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha, podrá ser consultado en <http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/inclusion-laboral-de-personas-con-discapacidad>.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Indicar número total de trabajadores de planta	Número de trabajadores de planta con discapacidad	Número total de trabajadores de la planta del personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
		Entre 1 y 30	1
		Entre 31 y 100	2
		Entre 101 y 150	3
		Entre 151 y 200	4
		Más de 200	5

Los proponentes, que no tengan personal con discapacidad incluido dentro de su planta no obtendrán puntaje alguno.

Atentamente,

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA:** \_\_\_\_\_ ;

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA:**

*Ell.*