



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

1

INVITACIÓN PÚBLICA N° 052 – 2018
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 100 S.M.M.L.V.

OBJETO DEL PROCESO

“PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)”

1. 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”, y el Acuerdo 021 de 14 de diciembre del Consejo Superior “Por el cual se da cumplimiento a la Ley de Garantías Electorales”, y las Resolución Rectoral 008 del 18 de Enero de 2018 “Por la cual se delega una función en la Secretaría General” y la Resolución 013 de del 26 de enero de 2018 “Por la cual se adiciona la resolución No. 008 de 2018”, los cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad “Acuerdos Consejo Superior” y “Resoluciones Rectorales”.

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

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 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, original y copia simple, 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 Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**



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

Fusagasugá.
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
"PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)"
Sobre: (Original / Copia)
Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo
Nombre o Razón Social del **PROPONENTE**
Dirección
Teléfono
Mail:
Folios:

2.3 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.

a. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

Nº	CAUSAL	RESPOSANBLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE 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 PROPONENTE , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica
4	Cuando el PROPONENTE 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 PROPONENTE 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	Dirección Jurídica



	PROPONENTE	
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

b. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, **PROPONENTE** o por las razones indicadas en el Artículo 13 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Prespuestal N° 519 del 10 de ABRIL de 2018, sede de Fusagasugá, por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$42.377.667.00).

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca a través de la Dirección de Planeación Institucional, requiere con el fin de asegurar el cumplimiento de requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015 y propiciar la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad en el desempeño de los procesos y la conformidad del producto y/o servicio del sistema de gestión de calidad SGC, contratar una firma que desarrolle las actividades necesarias para la planeación, desarrollo e implementación del programa de auditoria interna VIII del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2015, el cual evaluará la Conformidad del cumplimiento de Requisitos de esta Norma para los veintitrés (23) procesos que conforman dicho sistema, el cual se llevará a cabo en la sede de Fusagasugá, la granja la Esperanza, Seccionales Girardot y Ubaté incluyendo la granja El Tibar, Extensiones de Facatativá, Chía, Soacha, Zipaquirá y Chocontá y la Oficina de Bogotá de la Universidad de Cundinamarca. Determinar en qué estado de cumplimiento frente al Sistema de Gestión se encuentra cada uno de los procesos, es un factor muy importante para determinar las acciones de mejora que consoliden el Sistema de Gestión de Calidad en la Institución.

De acuerdo a lo anterior, es de vital importancia realizar las auditorías internas de calidad, ya que son un mecanismo de control que aseguran el cumplimiento de requisitos, encontrando las brechas existentes en requisitos legales, internos y de la ISO; a fin de tener una mejora continua en la Universidad y presentarnos al organismo certificador con los requisitos exigidos. La certificación le apunta al frente estratégico VI, objetivo VII, 4 del Plan Estratégico de la Universidad de Cundinamarca y para esto debemos realizar auditorías internas.

Es así que para cumplir con los requisitos establecidos en las normas y presentarnos a evaluación con el ente certificador, se puede garantizar (2) años más de vigencia del



certificado de Calidad y continuando la búsqueda de la mejora continua en el Sistema de Gestión que maneja la Universidad.

Se deberá desarrollar mediante ejercicio de auditoria interna la verificación de los requisitos de la norma del Sistema de Gestión de la Calidad NTC ISO 9001:2015, para los (23) veintitrés procesos del sistema, por medio de la auditoria interna VIII de Calidad, de la siguiente manera:

N°	LUGAR	ACTIVIDAD / PROCESO	TIEMPO MÍNIMO REQUERIDO
1	Fusagasugá – Granja la Esperanza	Procesos de: Formación y aprendizaje, Interacción Universitaria, Ciencia, Tecnología e Innovación, Planeación institucional, Comunicaciones, Sistemas Integrados de Gestión, Autoevaluación y , Acreditación, Admisiones y Registro, Bienestar Universitario, Graduados, Proyectos académicos, Internacionalización, Apoyo académico, Financiera, Documental, Bienes y Servicios, Sistemas y Tecnología, Talento humano, Jurídica, control interno, y Servicio de Atención al ciudadano. Granja la Esperanza	9.5 DÍAS.
2	Girardot	Proceso de Formación y Aprendizaje y Bienestar Universitario	0.5 DÍA
3	Ubaté – Granja el Tibar	Proceso de Formación y Aprendizaje y Granja El Tibar	0.6 DÍA
4	Chía	Proceso de Formación y Aprendizaje	0.5 DÍA
5	Facatativá	Proceso de Formación y Aprendizaje	0.5 DÍA
6	Zipaquirá	Proceso de Formación y Aprendizaje	0.5 DÍA
7	Soacha	Proceso de Formación y Aprendizaje y Admisiones y Registro	0.5 DÍA
8	Chocontá	Proceso de Formación y Aprendizaje	0.5 DÍA
9	Oficina de Bogotá	Control interno disciplinario, proyectos especiales y relaciones interinstitucionales	1 DÍA

La auditoría se desarrollara de la siguiente manera conforme a la norma NTC ISO 19001:2015 y al procedimiento interno SCIP 04-Procedimiento Auditoria en Sistemas de Gestión como las que se detallan a continuación, las propuestas serán habilitadas según lo dispuesto:

FASE	NOMBRE	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS	TIEMPO ESTIMADO
I	INICIO	En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos,	2 DÍAS HABLES



			metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto. Entregables: 1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto	
	II	EJECUCIÓN	Esta fase se inicia una vez se realice la aprobación al cronograma de trabajo y corresponde a la ejecución de la auditoría siguiendo un ciclo PHVA. En esta fase se debe realizar un estudio previo de la documentación de los sistemas de gestión a auditar con el fin de dar paso al plan de auditoría. Se realiza el plan de auditoría el cual debe ir con el visto bueno del supervisor del contrato. Así mismo se realizará el acompañamiento en la práctica del proceso de auditoría con los auditores internos designados por la firma y por la Universidad de Cundinamarca. Entregables: 1. Plan de auditoría 2. Acta de reunión de apertura de la auditoría. 3. Listado de Asistencia de la reunión de apertura. 4. Hojas de verificación. 5. Informe de auditoría consolidado (Presentación por proceso) 6. Soportes (evidencias y registro fotográfico). 7. Acta de reunión de cierre y retroalimentación de la auditoría. 8. Listado de asistencia a reunión de cierre. 9. Evaluación de la auditoría. 10. Evaluación de auditores.	14 DÍAS HABILES
	III	SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	Una vez finalice la auditoría, se realizara una jornada de presentación de los resultados obtenidos al Comité respectivo con la participación de los líderes de Macroprocesos y de los	2 DÍAS HABILES



				(23) veintitrés gestores responsables de procesos con el fin de dejar en firme el informe de la auditoría.	
		IV	VERIFICACIÓN	El Supervisor del Contrato y con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno verifica que en el Informe de auditoría entregado por el contratista, se presente un indicador de cumplimiento del cronograma.	1 DÍA HÁBIL
		V	CIERRE	Entregable Informe Final de Auditoría entregado por el Contratista.	1 DÍA HÁBIL

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” los **REQUISITOS PARA LA CONTRACION MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO U OBRA Y DEMÁS ÓRDENES CONTRACTUALES** son: los que se señalan como requisitos jurídicos y técnicos, estos requisitos no otorgan puntaje, 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.

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 siguiente Tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPOSANBLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Planeación Institucional Oficina de Calidad
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica adicional (Numeral 5.4)	100 puntos	Dirección de Planeación Institucional Oficina de Calidad

5.2 REQUISITOS JURIDICOS 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:



5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	DOCUMENTO
1	OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación. La propuesta debe ser diligenciada conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1 propuesta económica.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales 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	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
6	Aportar el Registro Mercantil renovado , 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. NOTA ACLARATORIA: Los servicios prestados por personas naturales con ocasión a profesiones liberales, no serán sujetas a este requisito.
7	Aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), 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, <u>vigente y en firme</u> .
8	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión 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	Anexo N° 1: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
11	Anexo N° 2 Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
12	Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas
5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
Nº	DOCUMENTO
1	OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación. La propuesta debe ser diligenciada conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1 propuesta económica En el caso 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.
2	El proponente y el representante no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.



3	El proponente y el representante legal <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. <u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> 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) <u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	<u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del representante legal. <u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	<u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovado</u>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más; 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. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.
7	Aportar el Registro Único de Proponentes (<u>RUP</u>), 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. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario <u>RUT</u>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	<u>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO)</u> 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) con fecha de expedición no mayor a 30 días. 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) El Revisor Fiscal, si está obligado 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 por b) El Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	Anexo N° 1: <u>Compromiso Anticorrupción</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso 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.
11	Anexo N° 2 <u>Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso 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.
12	Anexo N° 3. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso 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.
5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	<u>Documento de constitución</u> 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: 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 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 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.

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:



REQUISITOS TECNICOS																							
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO																					
1	Experiencia Del Proponente	El oferente deberá presentar máximo dos (02) certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual en entidades en el Sector de la educación y/o sector público, ejecutado y liquidado en Colombia, <u>el cual no puede ser inferior a un (1) AÑO en ejecución</u>, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las actividades requeridas, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del presente proceso. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2018. Dicha actualización se realizará utilizando el S.M.M.L.V. del presente año (vigencia 2018) 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 dos (02) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será tomada en cuenta la que indique el proponente como requisito</u>																					
2	Registro Único de Proponentes (RUP)	El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes. La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme. 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: <table><tr><th colspan="2">GRUPO</th><th colspan="2">SEGMENTO</th><th colspan="2">FAMILIA</th><th colspan="2">CLASES</th></tr><tr><td>F</td><td>SERVICIOS</td><td>84</td><td>SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</td><td>11</td><td>SERVICIOS DE CONTABILIDAD</td><td>16</td><td>SERVICIOS DE AUDITORIA</td></tr></table> El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior. NOTA ACLARATORIA. La copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, debe estar en firme, vigente y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA Y CLASE de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación.						GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		CLASES		F	SERVICIOS	84	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	11	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	16	SERVICIOS DE AUDITORIA
GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		CLASES																	
F	SERVICIOS	84	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	11	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	16	SERVICIOS DE AUDITORIA																
3	PERFILES SOLICITADOS DEL	Para la ejecución del contrato el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los																					



EQUIPO AUDITOR		siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada y anexada para la habilitación en el Proceso. De acuerdo a lo anterior, el proponente deberá anexar las Hojas de Vida de los profesionales a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia. NOTA ACLARATORIA: Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015 5.1 AUDITOR LÍDER – (1) UNO Disponibilidad de tiempo completo (se deberá anexar carta de compromiso de dedicación) durante <u>los 45 días de ejecución</u> y acreditar vinculación con el Contratista para tal fin. Educación: <u>Pregrado:</u> Profesional en Ingeniería, Ciencias Económicas, contables o afines. <u>Post-grado:</u> Mínimo especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión de Calidad. Formación: 1. Certificados como auditor interno de calidad ISO 9001:2015 mínimo 40 h. 2. Certificado en formación en MECI y/o Modelo integrado de planeación y gestión Experiencia: 1. Experiencia laboral en IES o Sector público mínimo 2 años. 2. Certificación(es) de horas como Auditor Líder mínimo de 240 horas. 5.2 AUDITOR INTERNO – (2) DOS Disponer de <u>dos (2) profesionales</u> tiempo completo (se deberá anexar carta de compromiso de dedicación) <u>durante los 14 días</u> de ejecución y acreditar vinculación con el Contratista para tal fin. Educación: <u>Pregrado:</u> Profesional en Ingeniería, Ciencias Económicas, contables o afines. Formación: Certificados como auditor interno de calidad ISO 9001:2015 mínimo 40 h. Experiencia: 1. Experiencia laboral en IES o Sector público mínimo 1 año. 2. Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 120 horas.													
4	PROPUESTA ECONÓMICA	El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación: <table><tr><th>ÍTEM</th><th>FASE</th><th>DESCRIPCION</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>1</td><td>INICIO (2 días hábiles)</td><td>En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos, metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto. Entregables: 1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>EJECUCIÓN (14 días hábiles)</td><td>Esta fase se inicia una vez se realice la aprobación al cronograma de trabajo y corresponde a la ejecución</td><td></td></tr></table>		ÍTEM	FASE	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	1	INICIO (2 días hábiles)	En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos, metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto. Entregables: 1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto		2	EJECUCIÓN (14 días hábiles)	Esta fase se inicia una vez se realice la aprobación al cronograma de trabajo y corresponde a la ejecución	
ÍTEM	FASE	DESCRIPCION	VALOR TOTAL												
1	INICIO (2 días hábiles)	En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos, metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto. Entregables: 1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto													
2	EJECUCIÓN (14 días hábiles)	Esta fase se inicia una vez se realice la aprobación al cronograma de trabajo y corresponde a la ejecución													



A				de la auditoría siguiendo un ciclo PHVA. En esta fase se debe realizar un estudio previo de la documentación de los sistemas de gestión a auditar con el fin de dar paso al plan de auditoría. Se realiza el plan de auditoría el cual debe ir con el visto bueno del supervisor del contrato. Así mismo se realizará el acompañamiento en la práctica del proceso de auditoría con los auditores internos designados por la firma y por la Universidad de Cundinamarca. Entregables: 1. Plan de auditoría 2. Acta de reunión de apertura de la auditoría. 3. Listado de Asistencia de la reunión de apertura. 4. Hojas de verificación. 5. Informe de auditoría consolidado (Presentación por proceso) 6. Soportes (evidencias y registro fotográfico). 7. Acta de reunión de cierre y retroalimentación de la auditoría. 8. Listado de asistencia a reunión de cierre. 9. Evaluación de la auditoría. 10. Evaluación de auditores.	
	3	SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS (2 días hábiles)		Una vez finalice la auditoría, se realizará una jornada de presentación de los resultados obtenidos al Comité respectivo con la participación de los líderes de Macroprocesos y de los (23) veintitrés gestores responsables de procesos con el fin de dejar en firme el informe de la auditoría.	
	4	VERIFICACIÓN (1 día hábil)		El Supervisor del Contrato y con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno verifica que en el Informe de auditoría entregado por el contratista, se presente un indicador de cumplimiento del cronograma.	
	5	CIERRE		Entregable	



	(1 día hábil)	Informe Final de Auditoría entregado por el Contratista.	
		SUBTOTAL	
		IVA ()%	
		VALOR TOTAL DE LA CONSULTORIA	\$
Nota Aclaratoria: El proponente deberá cotizar la totalidad de las fases de la consultoría, discriminando el precio unitario, teniendo en cuenta las actividades y/o productos a entregar.			

5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

5.4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes, se realizará evaluación técnica adicional teniendo en cuenta los siguientes criterios conforme a la siguiente tabla:

EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
	Experiencia Adicional del Proponente	50
	Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	50
	TOTAL	100

1. Experiencia Adicional del Proponente (Máximo CINCUENTA (50) puntos)

Obtendrá los **CINCUENTA (50) puntos**, la propuesta que presente adicionalmente los requisitos exigidos en el Numeral - **5.3.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:

OBJETO CERTIFICADO	CRITERIO (Expresado en Tiempo)	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
La experiencia que asegure la idoneidad del futuro proponente se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados, expedidas por el contratante, a nombre del proponente, que contengan el tiempo de ejecución en horas, las obligaciones y actividades relacionadas con el objeto a contratar, que incluyan asesorías, capacitaciones, auditorías y demás actividades inherentes al desarrollo de Sistemas Integrados de Gestión. Se le asignarán puntaje a las certificaciones que se encuentre en los rangos de tiempo propuestos en el criterio a evaluar así:	Se otorgara si el proponente certifica experiencia de <u>60 horas</u> , en auditorías en sistemas de Gestión de la Calidad en NTC 9001:2015	12
	Se otorgara si el proponente certifica experiencia de <u>80 horas</u> , en auditorías en sistemas de Gestión de la Calidad en NTC 9001:2015	25
	Se otorgara si el proponente certifica experiencia de <u>100 horas</u> en auditorías en sistemas de Gestión de la Calidad en NTC 9001:2015	50
	PUNTAJE TOTAL A OBTENER	50

Para la asignación del anterior puntaje se realizará por medio de una regla de tres simple.

NOTA ACLARATORIA: Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia deben ser adicionales y/o diferentes a las presentadas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes dispuestos en el numeral **5.3.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y Las certificaciones presentadas deben cobijar a todos los sistemas objeto de la presente contratación.



2. Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo

Obtendrá los **CINCUENTA (50) puntos**, la propuesta que presente adicionalmente los requisitos exigidos en el Numeral - **5.3.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – PERFILES SOLICITADOS DEL EQUIPO AUDITOR**, el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:

N°	CARGO	Experiencia Como Coordinador, Gerente O Líder En Implementación De Sistemas De Gestión o experiencia como Jefe o asesor de Control Interno en una entidad pública		Experiencia Como Auditor De Calidad		Experiencia como auditor en IES o Sector Público Relacionados Con El Objeto Del Contrato		PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER POR PERFIL
		Más de 40 horas y hasta 100 horas	Más de 101 horas	Más de 40 horas y hasta 100 horas	Más hasta 101 horas	Más de 40 horas y hasta 100 horas	Más de 101 horas	
1	Auditor Líder ISO 9001:2015	5	10	5	10	5	10	30
2	Auditor Interno ISO 9001:2015	2	4	4	8	4	8	20
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER								50

Para la asignación del anterior puntaje se realizará por medio de una regla de tres simple

NOTA ACLARATORIA. Todos los AUDITORES, deberán contar con el perfil y documentación necesaria para el cumplimiento de lo solicitado en la tabla anterior para poder otorgar el puntaje de un máximo de **CINCUENTA (50) puntos**.

LOS DEMÁS ASPECTOS Y CONDICIONES QUE NO HAYAN SIDO MODIFICADOS CON LA PRESENTE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, CONTINÚAN VIGENTES Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

5.4.2 METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta que obtenga el mayor puntaje **máximo (100 puntos)**, si a ello hay lugar de conformidad con la información suministrada, siempre que se encuentre en condiciones técnicas requeridas y satisfaga las necesidades de la Universidad, las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversas de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

5.5 REVISIÓN ARITMETICA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse sin decimales. El valor total de la propuesta incluido IVA, debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables, y verificará que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta u oferta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados.



Se debe cotizar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; 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.

En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas, el valor corregido será el que se utilizará para la **revisión aritmética** de las ofertas, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. **Si al hacer la corrección aritmética ésta supera el presupuesto oficial la propuesta SERÁ RECHAZADA.**

En el evento en que se ofrezcan descuentos, estos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe contener todos los costos directos, o indirectos, inherentes, necesarios y/o gastos operativos, para la adecuada ejecución del contrato.

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Word para el anexo No. 1 y en formato Excel para la propuesta económica, siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas dará lugar a que sea rechazada la propuesta u oferta por parte de la universidad de cundinamarca.

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	30 ABR. 2018	30 ABR. 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a la Invitación Pública 052 (Auditoria Interna 2018), en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	02 MAYO 2018	02 MAYO 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	03 MAYO 2018	03 MAYO 2018
Presentación de ofertas únicas (1 paquete original, 1 copia) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m	04 MAYO 2018	04 MAYO 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	07 MAYO 2018	08 MAYO 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web	08 MAYO 2018	08 MAYO 2018



https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar		
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a la Invitación 052 (Auditoria Interna 2018) , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m	09 MAYO 2018	09 MAYO 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	10 MAYO 2018	10 MAYO 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	11 MAYO 2018	11 MAYO 2018

NOTA No. 01. 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> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

6.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el asunto: **“Observaciones a los términos de referencia de la Invitación Publica N° 052 (Auditoria Interna 2018)”**, en el horario de el Horario de 8:00 am a 12:00 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.

6.2 FORMULACION 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 y subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones de la Invitación Publica N°052 (Auditoria Interna 2018)**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanan las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, 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 de Cundinamarca".

7. DEL CONTRATO

7.1 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:

7.2 TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS HÁBILES**, y/o hasta finalizar el servicio, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Orden Contractual. La ejecución del contrato se desarrollará en: medio impreso del proponente elegido las artes de la publicidad que se difundirán, serán entregado por el área solicitante junto con las especificaciones técnicas que se requieran para hacer la difusión.

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

7.3 VALOR DEL CONTRATO

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

7.4. 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:

7.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

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. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
5. 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.
6. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. 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.

8. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
9. Coordinar en conjunto con el líder del proceso de calidad la programación del servicio de Consultoría.
10. Hacer recolección, análisis y revisión de la información disponible.
11. Ejecutar el trabajo de campo desarrollando metodología apropiada para la actividad con estricta sujeción a las fases, las cuales el contratista se obliga a cumplir con las condiciones, tiempos y plazos establecidos.
12. Presentar informe diagnóstico.
13. Asegurar la confidencialidad en el manejo de la información.
14. Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y financiera el objeto del contrato.
15. El consultor asumirá todos los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención (en caso de requerirse) del personal a su cargo.
16. Ejecutar el contrato con el personal presentado en la oferta o cotización; en caso que el Consultor requiera cambiar uno de estos, deberá someter a consideración del Supervisor el nuevo personal, el cual en todo caso deberá contar con los mismos requisitos ofertados.
17. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y tributarias, así como las relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en los porcentajes establecidos legalmente.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

7.5 FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un **ÚNICO PAGO** a la entrega total de los insumos, previo cumplimiento de los requisitos y adjuntar la debida documentación mínima para 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 documentos¹:

- 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 hubiere.
- 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 natural o 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

¹ 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.



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: saludo, 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.

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.**

18.2 7.6 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

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 tres (3) 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 contrato estatal	30%	La misma del contrato, más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	La misma del contrato, más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
4	CONTRATISTA	Calidad del Servicio de la consultoría	50%	La misma del contrato, más UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

Se advierte que, si la garantía no es presentada por el CONTRATISTA o no es aprobada por LA UNIVERSIDAD o su delegado, quedará sin efecto esta contratación.

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 y/o adicionar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes y a los términos de la modificación.

7.7 GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

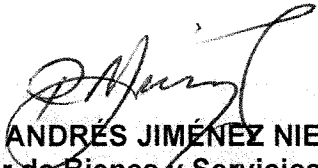
- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC 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: 8281483. Ext.130 -134 .



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

20

- 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 de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano D Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras <i>ML</i>
Vo. Bo. Asesor Jurídico -Dirección Jurídica	Vo.Bo. Área Técnica <i>Caroline Gump</i>
	Vo.Bo. Dirección Jurídica



ANEXO No. 1
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de 2018.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para **“PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)”**, 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 **“PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)”**.
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 **“PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)”**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **“PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)”**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

NK



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

22

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:

WIK



ANEXO 02

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

_____ de 2018.

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 **"PROGRAMA DE AUDITORIA DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATE INCLUYENDO LA GRANJA EL TIBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVA, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ, CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ (DIRECCIONES DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES)"**, 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.

Bole



10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2 016.
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.
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:

AUK



ANEXO No. 03

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
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.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
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:

2015