



**INVITACIÓN PÚBLICA N° 059 – 2018**  
**CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V.**

**OBJETO DEL PROCESO**

**“ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**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 de 2017 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 Secretaria 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](http://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:

ALK



Fusagasugá.  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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.

### 2.4 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

N°	CAUSAL	RESPOSANBLE
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 6. <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.</b>	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica
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
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 supere el valor del presupuesto oficial.	Dirección de Bienes y Servicios

*[Handwritten signature]*



## 2.5 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° 400 del 26 de febrero de 2018, sede de Fusagasugá, por valor de VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$29.079.758.00)

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

Desde la promulgación de la educación como un derecho en la Constitución Nacional, la prevención de la deserción estudiantil y el fomento a la permanencia y a la graduación, se ha apoyado en normatividades específicas orientadas a favorecer que se ejerza este derecho humano fundamental, o la educación entendida como servicio público con función social donde, tanto el estado como la sociedad y la familia comparten responsabilidades. Entre la normatividad específica que ha favorecido el desarrollo de los planes de permanencia son de mencionar los lineamientos del Código de la Infancia y Adolescencia, en el que se establecen, para las instituciones educativas, algunas obligaciones especiales como son facilitar acceso al sistema educativo y garantizar la permanencia; brindar educación pertinente y de calidad; y respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad académica; todas del interés y de la atención del bienestar universitario. La Ley 30 de 1992 establece que la educación superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado, orientada la formación académica o profesional de los educandos, mediante un servicio con calidad, que les brinde las capacidades profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país, en concordancia con la política mundial en temas de equidad de género, inclusión de poblaciones diversas, igualdad, causas estructurales de la pobreza y la violencia, orientación académica entre otras. Conforme a lo anterior se requieren insumos y/o elementos para garantizar una óptima prestación de los servicios de salud enfocados a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en las diferentes actividades programas por Bienestar Universitario ESTUDIO DE LA OFERTA.

Es importante resaltar que la realización de estas actividades apuntan a fortalecer la Gestión de la institución contemplada en el Plan Rectoral, directamente al componente: EDUCACIÓN PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRATICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD y a su componente definitorio: Miembro de la Comunidad Creador de Oportunidades, para lograr que los miembros de la comunidad universitaria se integren al medio, a través del trabajo en equipo, la disciplina, el respeto, y la responsabilidad, como parte del mejoramiento de su calidad de vida, Y de igual manera fortalecer los programas que ofrece bienestar universitario a los estudiantes.

### 4.1 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 y 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



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:

PRIMERA FASE	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPOSANBLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienestar Universitario
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica (Numeral 5.4)	100 puntos	Dirección de Bienestar Universitario

## 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:

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	<b>OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica</b> , 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.
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	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.
6	Aportar el <b>Registro Mercantil</b> , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la cotización y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	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.
9	<b>Anexo N° 1: Compromiso Anticorrupción</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
10	<b>Anexo N° 2 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.
11	<b>Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas
5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURIDICA	

ADJF



N°	DOCUMENTO
1	<p><b>OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica</b>, 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.</p> <p>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.</p>
2	<p>El proponente y el representante <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><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El proponente y el representante legal <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><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <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><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p><b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del representante legal.</p> <p><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente</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 y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</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>
8	<p><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.</p>

ANEX



	<p>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.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>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</p> <p>b) El Representante Legal.</p> <p><b><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u></b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
9	<p><b>Anexo N°. 1: <u>Compromiso Anticorrupción</u></b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
10	<p><b>Anexo N°. 2 <u>Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u></b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p><b>Anexo N° 3. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u></b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
<b>5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO</b>	
<b>N°</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	<p><b><u>Documento de constitución</u></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> <li>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.</li> </ol>

### 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.

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

NOE



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									
Nº	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO							
		El proponente u ofertante deberá ofrecer el bien objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación cumpliendo los requisitos establecidos en numeral 1. del ítem 5.2. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES, las cuales son:							
Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal	% IVA	Valor IVA	Valor Total	
1	ALCOHOL ANTISEPTICO X 700 ML	BOTELLA	30						
2	ACETAMINOFEN DE 500MGS X 100 TABLETAS	CAJA	60						
3	AGUJAS PARA JERINGA DE INSULINA	CAJA	5						
4	ALGODÓN LAMINADO DE 5X5	ROLLO	100						
5	ALCOHOL DESINFECTANTE GARHOX X 240 ML. Este producto tiene la particularidad de realizar desinfección rápida sobre instrumental no sumergible y superficies, tiene actividad sobre organismos patógenos, es fungicida, virucida, tuberculicida, además no es corrosivo y no deja residuos el cual nos asegura una desinfección idónea para el paciente.	FRASCO	6						
6	ALGODÓN USO ODONTOLÓGICO	PAQUETE	8						
7	ASA TAB 100MG	CAJA	4						
8	BALÓN PILATES/TERAPEÚTICO (material PVC, diámetro: 75cm, peso de soporte: 300lb)	UNIDAD	1						
9	BAJA LENGÜAS PAQUETE 20 UNIDADES	PAQUETE	60						
10	BOLSAS GRISES PAQUETE X 100 UDS	PAQUETE	4						
11	BOLSAS PARA ESTERILIZAR BÁSICO X 200 UNIDADES DE 9X23cm	CAJA	4						
12	BOLSAS ROJAS PAQUETE X 100 UDS	PAQUETE	2						
13	BOLSAS VERDES X 100 UDS	PAQUETE	2						
14	BOSU-BASE INESTABLE INFLABLE ((base antideslizante, diámetro de la base: 59cm, peso de soporte: 160kg, material: PVC))	UNIDAD	1						
15	BUSCAPINA COMPUESTA X 20 UDS	CAJA	20						
16	CEMENTO OXIFOSFATO DE ZINC POLVO Y LÍQUIDO X 15 ML LEE SMITH. Cemento de alta resistencia y baja solubilidad. Utilizado para fijar o ser base en procesos odontológicos. Ya que nuestro enfoque es promoción de la salud y prevención de la enfermedad no se trabajan agentes cementantes como ionómeros sino uno para procedimientos iniciales antes de que el paciente sea direccionado para realizar un tratamiento definitivo.	KIT	2						
17	CEPILLO PARA PROFILAXIS	CAJA	6						
18	CETIRIZINA TAB 10 MG	CAJA	20						
19	COLTOSOL	FRASCO	2						
20	CURAS ADHESIVAS X 100 UDS ESTÁNDAR	CAJA	14						

1 Propuesta económica

ANEX



21	DESENSIBILIZANTES DE CUELLO DENTOFAR X 5 ML Por nuestro enfoque de promoción de la salud y prevención de la enfermedad este es solo una primera respuesta a lesiones de tejidos blandos, como aftas y herpes simple tipo I, pénfigo y gingivitis descamativa, en el mercado podemos encontrar otros de mayor especificidad y costo que no estaría atados a el objetivo de promoción y prevención.	FRASCO	2						
22	DÉTARTROL	FRASCO	6						
23	DICLOFENACO EN GEL A L 1% x 50 grs	TUBO	20						
24	DETERGENTE MULTENZIMATICO GAROX X 500 ML FARPAG Este detergente multipropósito es el primer paso para iniciar la correcta esterilización de instrumental con el cual se eliminan en un sólo paso todos los residuos de sangre, grasa, carbohidratos, gasa, papel, algodón y proteínas de los instrumentos a esterilizar, para así lograr una óptima atención al paciente.	GALON	7						
25	ESPEJOS DE BOCA MANGO Y ESPEJO	UNIDAD	8						
26	ESPEJO DE BOCA DESECHABLES X 100 UNIDADES	UNIDAD	68						
27	ESPA DRAPO EN TELA TUBO X 5 ROLLOS (1", 2", 4", 5")	ROLLO	15						
28	EYECTORES DE SALIVA X100 UNIDADES	PAQUETE	3						
29	BÁRNIZ DE FLUOR	FRASCO	4						
30	FUNDAS DESECHABLES PARA ALMOHADA	UNIDAD	40						
31	FURACIN X 40 GRS ( PARA QUEMADURAS)	TUBO	7						
32	GARHOX SUPERFICIES X 3.850 ML	GALON	3						
33	GLUTARALDEHIDO A L2% X 3850 ML GARHOX FARPAG Este producto comparado con otros tiene actividad virucida, esporicida y bactericida, se puede activar lo que significa que se puede preparar por cantidades y activado se mantendrá durante 30 días por tal motivo no se desperdicia producto, en 20 minutos realiza desinfección de alto nivel, contiene potente anticorrosivo que protege el instrumental, siendo así parte importante de la esterilización de instrumental.	GALON	8						
34	GUANTES X 100 UDS DE NITRILLO TALLA S	CAJA	90						
35	GUANTES X 100 UDS DE NITRILLO TALLA M	CAJA	20						
36	IBUPROFENO DE 800 MGS X 50 UDS	CAJA	30						
37	IONOMERO DE VIDRIO	UNIDAD	1						
38	JERINGAS DESECHABLES DE 5 cc X 100 UDS	CAJA	1						
39	GOTAS OFTALMICAS POLIMIXINA, NEOMICINA Y DEXAMETAXONA	FRASCO	7						
40	LINIMENTO USO DEPORTIVO (Spray frio)	FRASCO	20						
41	LORATADINA TABLETAS 10MG X 10	CAJA	20						
42	LUBRICANTE PARA PIEZAS DE MANO	FRASCO	1						
43	MICROPORE COLOR PIEL DE 1/2 X 5	ROLLO	30						
44	NAPROXENO TAB 250 MG	CAJA	16						
45	PAPEL VINIPEL X 50 MTS	ROLLO	3						

NOE



46	COMPRESA CALIENTE USO FISIOTERAPIA (Lona resistente, relleno de piedra volcanica en el interior, tamaño: 10"x12"(estandar), 9"x24" (cuello)	UNIDAD	2					
47	PAQUETES FRIOS USO FISIOTERAPIA (Gel de alta viscosidad, medida:	UNIDAD	2					
48	PAQUETES DE GASA ANTIADHERENTE ESTÉRIL X 5 UDS DE 10X10CM PAQUETE X 24	CAJA	120					
49	PASTA PARA PROFILAXIS X 50 GRS	POTE	15					
50	FILAS DOBLE AA	UNIDAD	16					
51	PELOTAS/HUEVO ANTI ESTRES O EJERCITADORES DE MANO (3 resistencias suave-medio-firme)	UNIDAD	2					
52	PRESERVATIVOS X 100 UN	CAJA	15					
53	PUNTA ESCALER MARCA DTM Esta es la marca del escaler que se encuentra en la unidad y debe ajustarse a esta para que cumpla con las características y pueda funcionar el equipo correctamente.	UNIDAD	20					
54	RANTIDINA 150 MG TABLETAS	CAJA	28					
55	RIFAMICINA SPRAY X 20ML	FRASCO	10					
56	ROLLOS VENDA ELASTICA 5X5 Y DS	UNIDAD	70					
57	SABANAS DESECHABLES PARA CAMILLA DE 2MTSX1MTS CON AMARRE	UNIDAD	200					
58	SALES DE REHIDRATACION X 30 SOBRES SUERO ORAL	CAJA	6					
59	SOLUCION SALINA AL 0.9% X 500 ML CLORURO DE SODIO	BOLSAS	120					
60	SULFAPLATA X 30 GRS, SULFADIAZINA DE PLATA	TUBO	8					
61	TAPABOCAS X 50 UDS DOBLE FILTRO CON AJUSTE NASAL	CAJA	20					
62	BANDAS ELASTICAS (Resistencia: THERA-BAND (Resistencia, material: latex, longitud: 15cm x 150cm paquete de 7 resistencias, colores: amarillo, rojo, verde, azul, negra, gris, dorada) Son bandas de latex muy elásticas y resistentes, con una longitud aproximada de dos metros y los distintos colores de la banda diferencian las distintas resistencias que ofrecen, sus ventajas son la durabilidad, la facilidad de limpieza y su bajo peso. En comparación con otras bandas permite una resistencia es lineal, una mejor manejabilidad y versatilidad.	JUEGO	5					
63	TIRAS REACTIVAS PARA GLUCOMETRO X 50 UDS ACCU-CHECK Esta es la marca del glucómetro que se encuentra en la unidad y debe ajustarse a este para que cumpla con las características y pueda funcionar el equipo correctamente y podamos dar continuidad en el uso de este.	FRASCOS	14					
64	TOALLAS DOBLADAS EN C	PAQUETE	98					
65	TOALLAS HIGIENICAS X 12 UDS	PAQUETE	50					
66	VASOS DAPEN	UNIDAD	2					
67	VENDAS ELASTICAS	UNIDAD	80					
68	Y ODOPOVIDONA X 120 CC SOLUCION	FRASCO	12					
<b>SUBTOTAL</b>								-
<b>IVA ____ (%)</b>								-
<b>VALOR TOTAL</b>								-
<p><b>Nota N° 01</b> El proponente deberá cotizar la totalidad de los insumos, discriminando el precio unitario.  <b>Nota N° 02:</b> La propuesta deberá contener el valor total de la propuesta económica en letras y en números.  <b>Nota N° 03:</b> Los elementos y/o insumos a entregar deben tener fecha de vencimiento no menor de un año, previa aprobación del Supervisor de la presente Orden Contractual.</p>								

*[Handwritten signature]*

*ALF*



## 5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

### 5.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica<sup>1</sup> se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.3 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar 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 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. 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 evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta que en virtud del art. 92 de la ley 30 de 1992, la universidad tendrá derecho a la devolución del IVA que pague por los bienes, insumos y servicios que adquiera.

El proponente que presente la propuesta económica más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el máximo puntaje (**100 puntos**), las demás se puntuarán, de forma proporcional por regla de tres de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

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

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

**NOTA ACLARATORIA: 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**

### 5.4.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio antes de IVA, si a ello hay lugar, de conformidad con la información suministrada, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad.

<sup>1</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”



El oferente que presente el valor más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el puntaje máximo (100 puntos), las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversa de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

**NOTA ACLARATORIA: 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. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública 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>	26 ABR. 2018	26 ABR. 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a los términos de la Invitación 059 de 2018, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	27 ABR. 2018	27 ABR. 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar 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>	30 ABR. 2018	30 ABR. 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 – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m	02 MAYO 2018	02 MAYO 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	02 MAYO 2018	04 MAYO 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>	04 MAYO 2018	04 MAYO 2018
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 los resultados de evaluaciones Invitación Pública 059 de 2018, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m	07 MAYO 2018	07 MAYO 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>	08 MAYO 2018	08 MAYO 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada 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>	09 MAYO 2018	09 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> a cerca 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](mailto:comprasudec@ucundinamarca.edu.co), bajo el asunto: “Observaciones a los términos Invitación pública 059 de 2018”, en el horario del Horario de 8:00 am a 12:00 p.m. huso Horario Nacional.

AVC



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 la 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 a los resultados de evaluaciones Invitación Pública 059 de 2018**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.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 **subsanar 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 del contrato será de veinte (20) días; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará en: Los bienes serán entregados en la Oficina de Almacén de la Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá.

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

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



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. Hacer entrega del BIEN, con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
3. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
4. 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.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. 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 del bien entregado, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
8. 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.
9. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
10. El Contratista debe cambiar los bienes al momento de la entrega cuando su fecha de vencimiento sea menor a un año.
11. Los bienes se deben entregar debidamente empacados en sus envolturas originales.
12. 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 documentos<sup>2</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 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.

<sup>2</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.

ACOF



- 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: 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.

Adicionalmente se solicita:

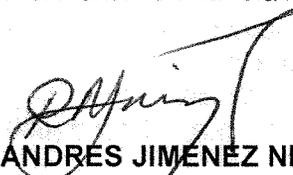
- m) Acta de recepción de bienes devolutivos y de consumo que discrimine los bienes efectivamente suministrados en el periodo y los no suministrados (si a ello diere lugar) con: ítem, descripción del bien, servicio u obra (especificaciones técnicas, medida, referencias, color, etc.), unidad de medida, cantidad, valor unitario, subtotal, valor IVA, y valor total.
- n) Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca.

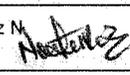
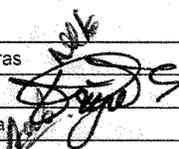
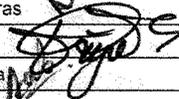
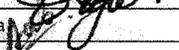
Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

**7.5 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. 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: Nathalia Rodríguez N. Oficina de Compras 	Vo.Bo. Oficina de Compras 
Vo.Bo. Asesor Jurídico Compras	Vo.Bo. Área Técnica 
	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 **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”** 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 **ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA 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 **ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA 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.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2



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:



**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 **ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODA LA COMUNIDAD QUE INTEGRA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, 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.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2



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:**



**ANEXO No. 03**

**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:**