



**INVITACIÓN PÚBLICA N° 05 – 2018  
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V**

**OBJETO DEL PROCESO**

**“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ”**

**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 la Resolución Rectoral 008 del 18 de Enero de 2018 “Por la cual se delega una función en la Secretaria General” y la Resolución 013 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.

Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Oficina de Compras de la Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté, ubicada en la Calle 6 No. 9-80, 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:



Ubaté.

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ.

Sobre: (Original / Copia)

Dirección: Calle 6 No. 9-80 Universidad de Cundinamarca – Seccional Ubaté, Oficina de Compras

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	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el <b>PROPONENTE</b> se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
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>	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
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.	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
6	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.	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
7	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del <b>PROPONENTE</b>	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
8	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.	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
10	Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o esté por debajo del 80% del mismo.	Dirección de Seccional



## 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 Seccional Ubaté.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 25 del 10 de mayo de 2018, Seccional Ubaté, por valor de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.000.000)

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

Con el fin de minimizar posibles complicaciones y reducir los niveles de riesgo que puedan presentarse a futuro, respecto al funcionamiento de los vehículos que están al servicio de la Seccional Ubaté y teniendo en cuenta la situación actual en la que se encuentran debido al desgaste por causas derivadas del uso y tiempo al cual deben estar a disposición para el cumplimiento y desarrollo de actividades misionales, se requiere que se les realice un mantenimiento correctivo y preventivo, mediante el cual se busca principalmente conservar en adecuadas condiciones el parque automotor; libre de daños potenciales que puedan ocasionar accidentes y afectar a quienes hacen uso de este servicio.

Asegurar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor de la Seccional, es una acción conducente a mitigar posibles riesgos en carretera, así como a suministrar a la comunidad académica y administrativa la prestación de un servicio óptimo y oportuno que permita llevar a cabo de una manera apropiada las salidas académicas y demás servicios que prestan los vehículos, para de esta manera garantizar tanto la calidad como la seguridad en el préstamo de dicho servicio. Lo anterior con base a que los vehículos constituyen una valiosa herramienta de trabajo para el desplazamiento de estudiantes, docentes y administrativos, razón por la cual es deber de la Institución velar por la conservación, mantenimiento y óptima utilización de los vehículos de la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté, así como establecer los controles respectivos a través del requerimiento de servicios, repuestos y accesorios que garanticen la protección de los vehículos, su funcionamiento y el seguro desplazamiento de los estudiantes, docentes y personal administrativo que hace uso de estos.

## 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 ORDENES 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. 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 RESPONSABLE
<b>PRIMERA FASE</b> <b>Requisitos</b> <b>Habilitantes</b>	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Asesor Jurídico – Seccional Ubaté
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Of. Recursos Físicos y Servicios Generales – Seccional Ubaté
<b>SEGUNDA FASE</b> <b>Factor de calificación</b> <b>(puntaje)</b>	Evaluación Económica (Numeral 5.4.1)	100 puntos	Of. Recursos Físicos y Servicios Generales – Seccional Ubaté

## 5.2 REQUISITOS 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 JURÍDICA	
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.



	<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><u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u></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><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>
3	<p>El proponente y el representante legal <b><u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u></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><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>
4	<p>El representante legal <b><u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u></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><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>
5	<p><b><u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u></b> del 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>
6	<p><b><u>Certificado de existencia y representación legal vigente</u></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><u>consorcios y de las uniones temporales</u></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><u>RUT</u></b>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p><b><u>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO)</u></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> <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 UNION 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 PRETENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

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:



**REQUERIMIENTO**

El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación, bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.2. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA U OFERTA, las cuales son:

**1. Propuesta Económica**

Item	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cant
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ.	GLOBAL	1

Item	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cant	Valor Unitario	Subtotal	% IVA	Valor IVA	Valor Total
1	<b>VEHICULO TOYOTA HILUX, MODELO 1996 (GASOLINA):</b>							
2	Amortiguadores delanteros	UN	1					
3	Amortiguadores traseros	UN	1					
4	Tijeras inferior y superior	UN	1					
5	Rotulas	UN	1					
6	Terminales largas	UN	1					
7	Terminales cortas	UN	1					
8	Pumillas Bosh	UN	1					
9	Transmisión completa	UN	1					
10	Pastillas delanteras	UN	1					
11	Calzada de bandas traseras	UN	1					
12	Guarda polvos	UN	1					
13	Farolas	UN	1					
14	Juego de chupas de freno	UN	1					
15	Retenedores	UN	1					
16	Bujes muelles traseros	UN	1					
17	<b>MANO DE OBRA</b>	UN	1					
18	<b>VEHICULO NISSAN UD 42, MODELO 2002 (DIESEL):</b>							
19	Barra de dirección corta	UN	1					
20	Centrales para muelles	UN	1					
21	Caucho cardan balinera	UN	1					
22	Juego de ligas para mordaza	UN	1					
23	Transmisión completa	UN	1					
24	Freno de ahogo	UN	1					
25	Cambio hojas 3ra muelles traseros	UN	1					
26	Bujes hojas principal	UN	1					
27	Baterías 24 voltios	UN	1					
28	Pastillas freno	UN	1					
29	Cambio chapa puerta lado del conductor	UN	1					
30	Plumillas Bosh 22" y brazos	UN	1					



31	Juego de chupas	UN	1					
32	Rodamientos rueda delantera	UN	1					
33	Rodamientos rueda trasera	UN	1					
34	Retenedores	UN	1					
35	Bujes muelles delanteros	UN	1					
36	Farolas	UN	1					
37	<b>MANO DE OBRA</b>	UN	1					
38	<b>VEHÍCULO HINO 500 FC, MODELO 2015 (DIESEL).</b>							
39	Plumillas Bosh 32"	UN	1					
40	Calzada de bandas delanteras y traseras	UN	1					
41	Baterías 24 voltios	UN	1					
42	Rodamientos ruedas	UN	1					
43	Juego de chupas	UN	1					
44	<b>MANO DE OBRA</b>	UN	1					
				<b>SUBTOTAL</b>				
				<b>IVA ____ (%)</b>				
				<b>VALOR TOTAL</b>				

**Nota 01.** El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos y diligenciar completamente el cuadro anterior correspondiente a la propuesta económica.

**Nota 02.** El valor a ofertar es unitario. La sumatoria de los valores unitarios es la que define el menor total ofertado. El contrato se realizará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará de acuerdo al suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

**Nota 03.** El proponente deberá certificar en su oferta las siguientes características técnicas:

- Suministrar para la correcta ejecución del contrato Repuestos Originales de fábrica, dependiendo la marca del vehículo; para lo cual deberá certificar por escrito que garantiza la autenticidad de los repuestos.
- Garantizar la ejecución del contrato con personal debidamente calificado y con la especialidad requerida para cada tipo de mantenimiento.
- Certificar que los trabajos entregados tendrán garantía de mínimo cuatro (4) meses ó 5.000 Km, a partir del recibo a satisfacción del vehículo por parte del supervisor del contrato.

## 5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

### 5.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica 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. Se debe presentar sin decimales. El valor total de la cotización incluido IVA, debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables y la propuesta económica debe contener todos los costos directos, o indirectos, inherentes, necesarios y/o gastos operativos, para la adecuada ejecución del contrato.
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 servicio 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.

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.

#### 5.4.2 METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio incluido 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.

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 inversas de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

#### 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>	Mayo 30 de 2018	Junio 01 de 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a la Invitación <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ</b> ), en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	Junio 05 de 2018	Junio 05 de 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>	Junio 05 de 2018	Junio 05 de 2018
Presentación de ofertas únicas ( <b>1 paquete original, 1 copia</b> ) en la Oficina de Compras Seccional Ubaté, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	Junio 06 de 2018	Junio 06 de 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	Junio 06 de 2018	Junio 06 de 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>	Junio 07 de 2018	Junio 07 de 2018
Observaciones a los resultados (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Seccional Ubaté (Calle 6 No. 9-80) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones resultado de evaluaciones a la Invitación <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ</b> , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m.	Junio 08 de 2018	Junio 08 de 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>	Junio 08 de 2018	Junio 08 de 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>	Junio 13 de 2018	Junio 13 de 2018



**NOTA No. 04.** 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 [compras.ubate@ucundinamarca.edu.co](mailto:compras.ubate@ucundinamarca.edu.co), bajo el **asunto: "Observaciones a la Invitación SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ**, en el horario de 8:00 am a 12:00 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 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 – Seccional Ubaté (Calle 6 No. 9-80) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones resultado de evaluaciones a la Invitación **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ**, 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 del contrato será hasta el **DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2018** y/o hasta agotar el presupuesto; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará en: Las instalaciones donde opere el Contratista.

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 la suma definida como presupuesto oficial, teniendo en cuenta el valor unitario (especificado en moneda legal colombiana) ofertado 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:

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 Oficina de Compras de la UDECA 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. 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 **MENSUALIDADES VENCIDAS** de acuerdo al servicio efectivamente prestado, 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>1</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.
- i. Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j. Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k. Copia del pago o certificación que acredite el pago de los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora 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

---



<sup>1</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.



retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8553056. Ext. 123.

- 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.

  
**MIGUEL ALEJANDRO FLECHAS MONTAÑO**  
Director de Seccional

Proyectó Nini Johanna Gómez M. Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras 
Vo. Bo. Asesor Jurídico - Seccional Ubaté 	Vo.Bo. Área Técnica <b>CRISTIAN BAIEN G.</b>



**ANEXO No. 1**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

\_\_\_\_\_ de 2018.

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
ATTN: OFICINA DE COMPRAS  
Calle 6 No. 9-80 Ubaté

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ** 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 **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ.**
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 **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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



**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: OFICINA DE COMPRAS  
Calle 6 No. 9-80 Ubaté

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (REPUESTOS Y MANO DE OBRA) DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ**, 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, [actuando 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.



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:**