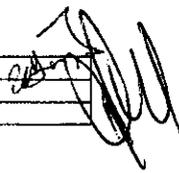




INVITACIÓN N° 04
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

**“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS
INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE,
SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA
ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y
OFICINA DE BOGOTÁ”**

2019

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios 
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras 
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Dirección Jurídica 



MÓDULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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

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

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

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

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

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Signature]</i>
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Signature]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



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

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

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

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

3. 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", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad "Acuerdos Consejo Superior" y "Resoluciones Rectorales".

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.4. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

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

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

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 9.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y dos (02) copias simples, en idioma español, debidamente legajadas en tamaño oficio y foliadas 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-USB) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

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

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

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

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

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras	12/10
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica	



Fusagasugá. "SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ" Sobre: (Original / Copia) Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras. Nombre o Razón Social del PROPONENTE Dirección Teléfono: _____ Mail: _____ Folios: _____		
--	--	--

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El **PROPONENTE** no podrá solicitar a la **UNIVERSIDAD**, la no consideración de su 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.

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

Nº	CAUSAL	RESPOSANBLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones y/o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

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

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración

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

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	26 ABR 2019	26 ABR 2019
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co , asunto: observaciones a los términos Invitación N° 04) en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 4:00 pm.	29 ABR 2019	29 ABR 2019
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	02 MAY 2019	02 MAY 2019
Presentación de ofertas únicas en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 4:00 pm.	07 MAY 2019	07 MAY 2019
Evaluación de ofertas requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	08 MAY 2019	09 MAY 2019
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	10 MAY 2019	10 MAY 2019
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <u>radicación personal</u> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados Invitación N° 04 , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	13 MAY 2019	13 MAY 2019
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	14 MAY 2019	14 MAY 2019
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	15 MAY 2019	15 MAY 2019
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	17 MAY 2019	17 MAY 2019
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional	17 MAY 2019	17 MAY 2019

NOTA ACLARATORIA N° 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-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación Pública N° 04**, en el horario de el Horario de 8:00 am a 4:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, **NO** serán tenidas en cuenta.

12.2 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 **subsannabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección**. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 04**, 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 **subsannar 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", durante el término otorgado para subsannar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

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

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

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

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Signature]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Aprobó Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



MÓDULO II
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación publica es **“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ”**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Prestación de Servicios de servicios (F-CPS)

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRESENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Resolución 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*, reglamenta en el artículo 1., disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad, aplicables a todos los establecimientos de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que se dicten para cada centro de trabajo en particular, con el fin de preservar y mantener la salud física y mental, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para lograr las mejores condiciones de higiene y bienestar de los trabajadores en sus diferentes actividades." Por lo anterior, la Universidad de Cundinamarca busca fortalecer los programas de prevención y control integral de vectores y plagas que se originan en los planes de salud municipales con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y preservar los ambientes de trabajo y las condiciones de salud de la comunidad universitaria en la sede, seccionales, extensiones, oficina y granjas; con el fin de combatir las plagas y/o vectores específicos asociados al contexto ambiental mediante técnicas. Métodos y prácticas de saneamiento ambiental adecuadas que eviten daños en la salud humana, en la sanidad animal o vegetal.

Teniendo en cuenta que la Universidad de Cundinamarca debe dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente en lo relacionado con la higiene, seguridad y salubridad de los establecimientos de trabajo y públicos, se hace necesario iniciar nuevamente el proceso para contratar este servicio, con el fin de continuar con el control integrado de plagas y/o vectores, mediante técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental adecuadas, de tal manera que se elimine o mantenga la infestación por debajo de los niveles en que se producen o causan perjuicios económicos u ocasionen daños en la salud humana, o la sanidad animal o vegetal de la comunidad universitaria. Cabe resaltar que la periodicidad con la cual se debe realizar este tipo de controles en las instituciones educativas, es de manera semestral. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la meta "Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, descrita en la Estrategia II: La planeación, la evaluación, el seguimiento y el control deben ser permanentes, logrando certificar ante entes externos los procesos administrativos y académicos, Objetivo estratégico: Alcanzar procesos certificados, que permitan la construcción y la constante transformación de la Universidad; todo esto dentro del Frente Estratégico VI del plan de acción rectoral.

Implementar mecanismos para controlar la proliferación de insectos rastreros y voladores (zancudos, mosquitos, bacteria, ácaros, hongos) desratización, desinfección en la

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



Universidad para evitar enfermedades a los estudiantes, trabajadores y visitantes evitando sanciones a la Universidad por el incumplimiento de la normatividad legal vigente. Igualmente, dar cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979 y al Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamenta parcialmente los títulos III, V, VI, y XI de la Ley 9 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas", siguiendo estrictos estándares de seguridad. Cumplimiento al procedimiento ABSP09 - Administración de Planta Física, el cual indica en la actividad No. 4 que este tipo de necesidades se deben entregar a la Oficina de Compras para cumplir el propósito del plan de mantenimiento. Igualmente, estos requerimientos están alineados con el cumplimiento de la política de calidad, el plan estratégico 2016-2026 "Disoñando la Universidad que Queremos" y el plan de acción institucional, los cuales buscan como objetivo estratégico. Mejorar y desarrollar la planta física, con el fin de contar con los espacios adecuados para el aprendizaje y desarrollo integral del ser humano. Así como, dando cumplimiento a la meta "Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, descrita en la Estrategia II: La planeación, la evaluación, el seguimiento y el control deben ser permanentes, logrando certificar ante entes externos los procesos administrativos y académicos, Objetivo estratégico: Alcanzar procesos certificados, que permitan la construcción y la constante transformación de la Universidad; todo esto dentro del Frente Estratégico VI del plan de acción rectoral. Por otra parte, teniendo en cuenta que el Decreto 1575 del 9 de mayo del 2007 en el capítulo 3, "ARTÍCULO 10º.- RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS, establece que el lavado y desinfección de los tanques debe realizarse cada seis (6) meses, se hace necesario contratar este servicio hasta el 31 de diciembre de 2019, de tal manera que se realicen los dos (2) servicios durante el año y se evite desgaste administrativo en la contratación del mismo. Así mismo, se estará dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Fuente: ABSr001 N° 50 – Recursos Físicos y Servicios Generales

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/MESES	UNIDAD DE MEDIDA
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	1170	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	4	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chocontá. (2019-1)	1500	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chocontá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chocontá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chocontá. (2019-1)	4	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chía. (2019-1)	8214	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chía. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chía. (2019-1)	1	GLOBAL

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	Aprobó Dirección Jurídica	



Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chía. (2019-1)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye Insumos. Seccional Girardot. (2019-1)	15413	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Girardot. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Seccional Girardot. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Girardot. (2019-1)	10	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	3221	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Soacha. (2019-1)	8863	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Soacha. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Soacha. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Soacha. (2019-1)	10	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Facatativá. (2019-1)	21891	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Facatativá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Facatativá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Facatativá. (2019-1)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Sede Fusagasugá. (2019-1)	22936	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Sede Fusagasugá. (2019-1)	12	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	3850	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	4	UNIDAD

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-1)	11447	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá. (2019-1)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	690	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	1170	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	4	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chocontá. (2019-2)	1500	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chocontá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chocontá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chocontá. (2019-2)	4	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chía. (2019-2)	8214	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chía. (2019-2)	1	GLOBAL
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chía. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chía. (2019-2)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye Insumos. Seccional Girardot. (2019-2)	15413	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Girardot. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Seccional Girardot. (2019-2)	1	GLOBAL

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>ew</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>uw</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>ew</i>

ew
uw
ew



Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Girardot. (2019-2)	10	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	3221	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Soacha. (2019-2)	8863	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Soacha. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Soacha. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Soacha. (2019-2)	10	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Facatativá. (2019-2)	21891	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Facatativá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Extensión Facatativá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Facatativá. (2019-2)	6	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Sede Fusagasugá. (2019-2)	22936	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Sede Fusagasugá. (2019-2)	12	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	3850	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	4	UNIDAD
Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	11447	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	6	UNIDAD

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Firma]</i>
Asesora Jurídica - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Firma]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Firma]</i>



Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	690	METRO CUADRADO
Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	1	GLOBAL
Desinfección y desodorización en baños. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	1	GLOBAL
Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	6	UNIDAD

NOTA ACLARATORIA N° 01: El proveedor deberá contemplar dentro de sus costas, el transporte de los implementos necesarios para la prestación del servicio y la instalación de los mismos.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

El proponente deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación dando cumplimiento a las siguientes condiciones técnicas mínimas, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

Uso de elementos de protección	<p>El contratista debe contar con elementos de protección para que los operarios puedan realizar las labores de fumigación, los cuales deben ser acordes a las sustancias químicas que se utilicen, dentro de los cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gafas de seguridad, que cumplan con la norma ANSI Z81.1, cuando el trabajador este expuesto a proyección de partículas o fluidos. ✓ Protección respiratoria para vapores, con aprobación NIOSH. ✓ Guantes nitrilo. ✓ Overol o traje para aplicar los productos. ✓ Calzado específico (botas de caucho). ✓ Uniformes. <p>Nota: Para la realización de la labor los espacios objeto de fumigación debes estar desocupados y contar con un tiempo de aireación superior 12 hora para evitar afectaciones a la salud de la comunidad.</p>
Volantes informativos	El contratista deberá enviar vía electrónica volantes informativos al correo institucional del supervisor del contrato, días anteriores a la fumigación el cual debe contener las medidas a tener en cuenta para el manejo integrado de plagas.
Recolección de Residuos	El Contratista deberá recoger los envases vacíos de los químicos usados en el servicio, envases que deberá disponer y llevárselos, NO podrá dejarlos en las instalaciones de la Universidad.
Productos	El contratista debe presentar al supervisor del contrato fichas técnicas y/o hojas de seguridad de los productos a utilizar, mencionando cualquier cambio de los productos y manteniendo actualizada dicha información, Adicional a esta información debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos por la Secretaria de Salud para la ejecución del servicio. Para el caso de la Ficha Técnica de los productos a usarse en áreas de almacenamiento, manipulación o expendio de alimentos deberá describir que son aptos para uso en la industria de alimentos.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



Originalidad de los productos.	Los productos deben venir en los empaques y envases originales de las empresas productoras o importadoras. En caso de ser importados deben contar con los permisos necesarios para el uso y comercialización de los mismos en el país.
Antídotos	El contratista debe contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
Relación del personal	El contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato antes de la prestación del servicio, la relación del personal que realizará los trabajos con las afiliaciones correspondientes a EPS, ARL y carné de aplicador de plaguicidas.
Carné de Aplicadores de Plaguicidas	El carnet de aplicador de plaguicidas es un documento que debe tener cada persona empleada de la empresa aplicadora de plaguicidas, como se encuentra estipulado en los artículos 111 y 112 del Decreto 1843 de 1991. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato el carnet o certificación de los aplicadores de plaguicidas refrendados por la entidad de sectorial de salud a cargo de la conceptualización (Secretaría de Salud Departamental o Distrital) de cada aplicador enunciado en la relación del personal.
Certificado de idoneidad	El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya, por lo cual debe contar con el certificado que acredite su capacitación y conocimiento para el manejo seguro de los plaguicidas de uso en salud pública actualizado, expedido por la entidad que impartió el curso, indicando intensidad horaria.
Carnetización	El personal que realice el servicio debe portar carné que lo identifique con el nombre de la empresa, NIT, y cédula de ciudadanía.
Reporte en caso de accidente laboral	En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista deberá realizar el respectivo reporte (al supervisor del contrato) e investigación dentro del menor tiempo posible.
Diagnóstico	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un diagnóstico de cada instalación o espacio, que se va a fumigar, indicando el tipo de plaga encontrada.
Indicaciones y precauciones	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato documento con las indicaciones y precauciones que deben tenerse en cada instalación, antes, durante y después de cada aplicación.
Certificado	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un certificado al finalizar la ejecución del contrato, indicando el producto utilizado, la plaga controlada, la dosis en que hizo cada aplicación, el tipo de aplicación (si fue con bomba de espalda, si fue con máquina aspersora, etc).
Control de roedores	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato documento de control de roedores con plano de las instalaciones donde se indique el lugar donde se instalaron los cebos y cómo se recogieron los roedores en caso de ser necesario.
Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados	El manejo de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) así como el transporte de los mismos debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015, sección 8 transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera, ó la normativa que lo sustituya.
Lavado de maquinaria	En caso de realizar la fumigación en un lugar diferente al lugar donde reposa la maquinaria, se deberá indicar de forma escrita al supervisor del contrato donde se va a realizar el lavado de esta.
Informe Final	Los resultados de dichos servicios deben ser consignados en un informe final (Plan de Manejo de Plagas a seguir de acuerdo a los hallazgos realizados) que señale que insectos (rastrosos o voladores) fueron

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Firma]</i>
Asesora Jurídica - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Firma]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Firma]</i>



	controlados o erradicados, así como los roedores, y cuáles son los puntos, madrigueras y sitios frecuentados por estos e impartir recomendaciones para evitar su posible nueva propagación, este informe debe ser presentado al supervisor de contrato 8 días calendario después de la fumigación.
--	--

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$85.995.766) M/CTE IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **497 del 04 de marzo de 2019**.

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

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

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

Estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO**, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO IIA. - REQUISITOS HABILITANTES**, y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO IIB. - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**.

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 RESPONSANBLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	50 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Evaluación Económica	40 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	incentivo a las MIPYME	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



MÓDULO II-A
REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

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

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , 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 oferta.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes 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	Registro Único de Proponentes (RUP) , con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
10	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
11	Anexo Nº. 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
12	Anexo Nº. 6. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo Nº 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	Anexo Nº 8. Acuerdo de Confidencialidad , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



	<p>a) Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</p> <p>b) Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>c) Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</p> <p>d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></p> <p>e) Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u></p> <p>f) La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</p> <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
16	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , 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	<p><u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</u>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p>

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a) Por el representante legal; o b) Por el Revisor Fiscal, si la sociedad está obligada a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, en caso contrario. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
11	Anexo N.º 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



12	<p>Anexo N° 6. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. 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>
13	<p>Anexo N° 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
14	<p>Anexo N° 8. Acuerdo de Confidencialidad, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
15	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 b) Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial c) Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>. e) Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> f) La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. <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>

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios <i>MS</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>MS</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>MS</i> Aprobó Dirección Jurídica <i>MS</i>



16	Formato de autorización de tratamiento de datos personales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
5.2.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	
Nº	DOCUMENTO
1	<p>Documento de constitución 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"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Nº	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

2.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.8	$LIQ. = AC / PC \geq 1.8$ Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO $\leq 60\%$	$NE = PT / AT \leq 60\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	$R.I = U.O. / I \geq 4.0$ Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



≥ 4.0	Si $R.I \geq 4.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 4.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO $\geq 8\%$	$R.P. = U.O. / P \geq 8\%$	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Donde, U.O = Utilidad Operacional P = Patrimonio	
Si $R.I \geq 8\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 8\%$ la propuesta será Inhabilitada		
RENTABILIDAD DEL ACTIVO $\geq 5\%$	$R.I = U.O. / A.T. \geq 5\%$	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	
Si $R.I \geq 5\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 5\%$ la propuesta será Inhabilitada.		

Revisó : Profesional de Apoyo

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Certificado de la Autoridad competente	El contratista deberá contar con acta de visita con concepto sanitario favorable vigente (Certificación Sanitaria) emitida por la entidad de sectorial de salud a cargo de la conceptualización (Secretaria de Salud Departamental o Distrital).
4	Certificaciones de Experiencia	<p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, <u>ejecutado y terminado</u> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el <u>Registro Único de Proponentes (el cual debe tener una fecha de expedición no anterior a un (01) mes a la presentación de la propuesta)</u>, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del presente proceso.</p> <p>Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b) Objeto del contrato. c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). d) Valor del contrato. e) Ser expedida por el contratante. f) Nombre legible del funcionario que expide la certificación. g) Cargo. h) Dirección y teléfonos.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



		<p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de NO presentar la certificación, <u>puede presentar el Registro Único de Proponentes junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia,</u> donde se evidencie el cumplimiento del mismo y la valoración del cumplimiento emitida por la entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista certificado, para lo cual se tomará el valor, cantidades y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo en dicho consorcio o unión temporal, o en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.</p>																		
<p>5</p>	<p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;">Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">GRUPO</th> <th style="width: 15%;">SEGMENTO</th> <th style="width: 15%;">FAMILIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">76</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SERVICIOS</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SERVICIOS</td> <td style="text-align: center;">76</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SERVICIOS</td> <td style="text-align: center;">SERVICIO DE DESCONTAMINACION</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS DE DESCONTAMINACION</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Código UNSPSC: 76100000</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita alguna de las actividades requeridas, debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	E	76	11	SERVICIOS	SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA.	SERVICIOS	76	10	SERVICIOS	SERVICIO DE DESCONTAMINACION	SERVICIOS DE DESCONTAMINACION	Código UNSPSC: 76100000		
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA																		
E	76	11																		
SERVICIOS	SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.	SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA.																		
SERVICIOS	76	10																		
SERVICIOS	SERVICIO DE DESCONTAMINACION	SERVICIOS DE DESCONTAMINACION																		
Código UNSPSC: 76100000																				

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



		NOTA ACLARATORIA N° 02: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.
6	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	<p>El ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</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>
7	Compromiso de cumplimiento de especificaciones técnicas	<p>El proponente deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las condiciones técnicas mínimas que son descritas en el numeral 3.2 (CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO) del MÓDULO II, las cuales son de obligatorio cumplimiento (de no cumplirlas, la propuesta se considerará inhabilitada técnicamente), para lo cual deberá suscribir el ANEXO N° 9.- COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.</p> <p>Dicho anexo se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal; no se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En las columnas CUMPLE/NO CUMPLE, el proponente deberá diligenciarlas expresando su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las condiciones técnicas mínimas solicitadas.</p>

Aprobó: Área requirente	Aprobó área técnica:
-------------------------	----------------------

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	Aprobó Dirección Jurídica	



MÓDULO II-B
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUARENTA -40- PUNTOS)

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado 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; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) 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 que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
5. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados **MÁXIMO a DOS (2) decimales** desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

NOTA ACLARATORIA N° 01: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.**

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

i. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el **precio más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas. Como se muestra a continuación:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



$$\text{Puntaje (40)} = \left[\frac{(40) \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA ACLARATORIA N° 02: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA ACLARATORIA N° 03: En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

NOTA ACLARATORIA N° 04: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

2. EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL (CINCUENTA -50- PUNTOS)

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la necesidad de la Universidad de garantizar una adecuada prestación del servicio objeto de la presente invitación, se tendrán para la evaluación los siguientes aspectos:

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.

Se otorgarán **CINCUENTA (50) PUNTOS** al oferente que **adicional** a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral 3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES de los presentes términos, aporte máximo TRES (3) certificaciones adicionales (las cuales deben estar incluidas en el **Registro Único de Proponentes** -el cual debe tener una fecha de expedición no anterior a un (01) mes a la presentación de la propuesta-) con objeto igual o similar al de la presente invitación que:

- Acredite que la sumatoria de los valores ejecutados de las certificaciones aportadas, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial.
- La ejecución de dichos contratos deberá haberse dado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

El proponente obtendrá un puntaje mínimo de **DOCE PUNTO CINCO (12.5) puntos** y un máximo de **CINCUENTA (50) puntos**; en caso de no aportar cumplir con lo anterior, se le asignaran **CERO (0) puntos**:

Tabla 2 – CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Condición	Puntaje
c) Una (01) certificación	12.5
d) Dos (02) Certificaciones	25
e) Tres (03) certificaciones	50

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor ejecutado del contrato.
- e) Ser expedida por el contratante.
- f) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- g) Cargo.
- h) Dirección y teléfonos

NOTA ACLARATORIA N° 01: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de **NO** presentar la certificación, **uede presentar el Registro Único de Proponentes junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia**, donde se evidencie el cumplimiento del mismo y la valoración del cumplimiento emitida por la entidad contratante.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista certificado, para lo cual se tomará el valor, cantidades y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo en dicho consorcio o unión temporal, o en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.

3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (CINCO -5- PUNTOS).

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios² son de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente www.colombiacompra.gov.co

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

Tabla 3 – INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que entre el 50% y el 100% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional".

² Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



2.5	Los Proponentes que certifiquen que hasta menos del 50% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional".
0	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que los bienes y/o servicios son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional".

4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCO (05) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección³ se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 4 – INCENTIVO A LAS MIPYME

PUNTAJE	CONDICIÓN	DOCUMENTO
5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UN (01) a CINCUENTA (50) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
2.5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.	N/A

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

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

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2.).

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

³ Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	Aprobó Dirección Jurídica	



**MODULO III
DEL CONTRATO**

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El termino de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será en La Universidad de Cundinamarca sede, seccionales, extensiones, CAD sede Fusagasugá, Granja la Esperanza sede Fusagasugá, Granja el Tíbar seccional Ubaté y Oficina de Bogotá.

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

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

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

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución Rectoral N° 000058 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°".
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

1. El contratista debe entregar certificado e informe de la ejecución del cronograma de la Sede incluyendo CAD, Granja la esperanza, seccionales (Girardot, Ubaté), extensiones (Soacha, Chía, Zipaquirá, Chocontá, Facatativá), Granja el Tibar en Ubaté y Oficina de Bogotá de la Universidad de Cundinamarca.
2. El contratista deberá mantener VIGENTE durante la ejecución del contrato el acta de visita con concepto sanitario favorable emitida por la entidad de sectorial de salud a cargo de la conceptualización (Secretaría de Salud Departamental o Distrital).
3. Asegurar que los valores del SERVICIO no excedan en ningún caso, los valores del mercado.
4. El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" y el Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamenta parcialmente los títulos III, V, VI, y XI de la Ley 9 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas", siguiendo estrictos estándares de seguridad.
5. Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca, en lo concerniente a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás ordenamiento jurídico vigente, así como a lo que se encuentre estrechamente relacionado con la prestación del SERVICIO.
6. Realizar el servicio de fumigación, desinfección y desodorizarían en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros y de baja toxicidad, de tal manera que no dañen o afecten la salud de los usuarios de la Universidad de Cundinamarca.
7. Ubicar los puntos de cebsa en sitios estratégicos donde se pueda presentar concurrencia de roedores, utilizando productos anticoagulantes sólidos o líquidos.
8. Localizar los focos generadores de la proliferación de insectos rastreros y voladores y determinar las labores necesarias para contrarrestar el riesgo de infección aplicando técnicamente insecticidas por los métodos de aspersion o nebulización, empleando plaguicidas de alta pureza.
9. Suministrar el recurso humano y todos los insumos, productos, herramientas, maquinaria, equipos y materiales necesarios para la realización optima del servicio. Así como hacer uso de los EPP adecuados para la manipulación de las sustancias y/o productos químicos a emplear en la prestación del servicio
10. Garantizar la prestación del SERVICIO, Por lo tanto, deberá brindar una efectividad de los productos utilizados en el servicio mínimo de 6 meses.
11. El contratista deberá presentar un cronograma de actividades al supervisor para su aprobación, de tal manera que no se afecten las actividades académicas y administrativas de la Universidad. Así mismo, dentro del cronograma debe contemplar los tiempos de ventilación no inferiores a 24 horas, con el fin de evitar que los funcionarios sean expuestos a las sustancias utilizadas.
12. Hacer firmar por parte del SUPERVISOR el cumplido que certifique que recibió a satisfacción el SERVICIO, indicando los trabajos realizados.
13. El contratista, deberá emplear personal idóneo y capacitado para la prestación del SERVICIO.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Signature]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Signature]</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Signature]</i>



14. Presentar la factura de SERVICIO y mano de obra de acuerdo a la oferta económica presentada por el contratista.
15. El contratista, deberá utilizar para la desinfección productos químicos con un amplio espectro de acción, pero garantizando la seguridad de la comunidad.
16. El contratista debe contar con elementos de protección para que los operarios puedan realizar las labores de fumigación, los cuales deben ser acordes a las sustancias químicas que se utilicen.
17. El contratista deberá enviar vía electrónica volantes informativos al correo institucional del supervisor del contrato, días anteriores a la fumigación el cual debe contener las medidas a tener en cuenta para el manejo integrado de plagas.
18. El Contratista deberá recoger los envases vacíos de los químicos usados en el servicio, envases que deberá disponer y llevárselos, NO podrá dejarlos en las instalaciones de la Universidad.
19. El contratista debe presentar al supervisor del contrato fichas técnicas y/o hojas de seguridad de los productos a utilizar, mencionando cualquier cambio de los productos y manteniendo actualizada dicha información, Adicional a esta información debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos por la Secretaria de Salud para la ejecución del servicio. Para el caso de la Ficha Técnica de los productos a usarse en áreas de almacenamiento, manipulación o expendio de alimentos deberá describir que son aptos para uso en la industria de alimentos.
20. El contratista debe contar con los antidotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
21. El contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato antes de la prestación del servicio, la relación del personal que realizará los trabajos con las afiliaciones correspondientes a EPS, ARL y carné de aplicador de plaguicidas.
22. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato el carnet o certificación de los aplicadores de plaguicidas refrendados por la entidad de sectorial de salud a cargo de la conceptualización (Secretaria de Salud Departamental o Distrital) de cada aplicador enunciado en la relación del personal.
23. En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista deberá realizar el respectivo reporte (al supervisor del contrato) e investigación dentro del menor tiempo posible.
24. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un diagnóstico de cada instalación o espacio, que se va a fumigar, indicando el tipo de plaga encontrada.
25. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato documento con las indicaciones y precauciones que deben tenerse en cada instalación, antes, durante y después de cada aplicación.
26. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un certificado al finalizar la ejecución del contrato, indicando el producto utilizado, la plaga controlada, la dosis en que hizo cada aplicación, el tipo de aplicación (si fue con bomba de espalda, si fue con máquina aspersora, etc).
27. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato documento de control de roedores con plano de las instalaciones donde se indique el lugar donde se instalaron los cebos y cómo se recogieron los roedores en caso de ser necesario.
28. El contratista deberá indicar de forma escrita al supervisor del contrato, el lugar donde se va a realizar el lavado de la maquinaria en caso de realizar la fumigación en un lugar diferente del que reposa.
29. El contratista deberá realizar informe final consignando los resultados del servicio (Plan de Manejo de Plagas a seguir de acuerdo a los hallazgos realizados) que señale que insectos (rastreros o voladores) fueron controlados o erradicados, así como los roedores, y cuáles son los puntos, madrigueras y sitios frecuentados por estos e impartir recomendaciones para evitar su posible nueva propagación.
30. El contratista deberá realizar el transporte de los residuos peligrosos dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015, sección 8 transporte

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica	



terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera, ó la normativa que lo sustituya.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

5. VALOR DEL CONTRATO

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

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

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

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato por **MENSUALIDADES VENCIDAS** de conformidad con el servicio efectivamente prestado y para el último pago se deberá anexar acta de liquidación, previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- **REQUISITOS DE PAGO** de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos⁴:

- 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 la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas

⁴ 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.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	Aprobó Dirección Jurídica	



- 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 en 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.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, 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.

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.**

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

9. GARANTÍA ÚNICA

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

Tabla 5 – AMPAROS

Nº	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	El termino de ejecución del contrato, más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	El termino de ejecución del contrato, más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del servicio	50%	El termino de ejecución del contrato, más UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de	Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



				recibo a Satisfacción	
5	CONTRATISTA	Responsabilidad civil extracontractual	20%	El termino de ejecución del contrato, mas DOS (02) meses más	Eventuales Víctimas

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

10. CONFIDENCIALIDAD

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

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

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

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

12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

14. 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: 8732512. Ext. 118.
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.4-46.13

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vasquez Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ de _____.

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

REF: Propuesta u oferta para el “**SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ**” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

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

Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:

1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes¹.
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.
9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen _____ (Común/ Simplificado).
11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.
12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto **plena, incondicional e irrestrictamente** todos los requisitos establecidos.

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



UDECA
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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

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

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

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

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s): Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:



COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de _____.

Señores

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

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para el **“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ”** 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.
1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para la **“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ”**.
2. 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.
1. 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 el **“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ”**.
1. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para el **“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ”** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
2. 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.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

3. 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 No. 03

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

Item	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	1170	METRO CUADRADO				
2	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	1	GLOBAL				
3	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	1	GLOBAL				
4	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Zipaquirá. (2019-1)	4	UNIDAD				
5	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chocontá. (2019-1)	1500	METRO CUADRADO				
6	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chocontá. (2019-1)	1	GLOBAL				
7	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chocontá. (2019-1)	1	GLOBAL				
8	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chocontá. (2019-1)	4	UNIDAD				
9	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chía. (2019-1)	8214	METRO CUADRADO				
10	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chía. (2019-1)	1	GLOBAL				
11	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chía. (2019-1)	1	GLOBAL				
12	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chía. (2019-1)	6	UNIDAD				
13	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye Insumos. Seccional Girardot. (2019-1)	15413	METRO CUADRADO				
14	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Girardot. (2019-1)	1	GLOBAL				
15	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Girardot. (2019-1)	1	GLOBAL				
16	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Girardot. (2019-1)	10	UNIDAD				



17	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	3221	METRO CUADRADO				
18	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	1	GLOBAL				
19	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	1	GLOBAL				
20	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-1)	6	UNIDAD				
21	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Soacha. (2019-1)	8863	METRO CUADRADO				
22	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Soacha. (2019-1)	1	GLOBAL				
23	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Soacha. (2019-1)	1	GLOBAL				
24	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Soacha. (2019-1)	10	UNIDAD				
25	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Facatativá. (2019-1)	21891	METRO CUADRADO				
26	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Facatativá. (2019-1)	1	GLOBAL				
27	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Facatativá. (2019-1)	1	GLOBAL				
28	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Facatativá. (2019-1)	6	UNIDAD				
29	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Sede Fusagasugá. (2019-1)	22936	METRO CUADRADO				
30	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL				
31	Desinfección y desodorización en baños. Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL				
32	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Sede Fusagasugá. (2019-1)	12	UNIDAD				
33	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	3850	METRO CUADRADO				
34	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL				



35	Desinfección y desodorización en baños. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	1	GLOBAL				
36	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-1)	4	UNIDAD				
37	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-1)	11447	METRO CUADRADO				
38	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-1)	1	GLOBAL				
39	Desinfección y desodorización en baños. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-1)	1	GLOBAL				
40	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusagasugá. (2019-1)	6	UNIDAD				
41	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	690	METRO CUADRADO				
42	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	1	GLOBAL				
43	Desinfección y desodorización en baños. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	1	GLOBAL				
44	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-1)	6	UNIDAD				
45	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	1170	METRO CUADRADO				
46	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	1	GLOBAL				
47	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	1	GLOBAL				
48	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Zipaquirá. (2019-2)	4	UNIDAD				
49	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chocontá. (2019-2)	1500	METRO CUADRADO				



50	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chocontá. (2019-2)	1	GLOBAL				
51	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Chocontá. (2019-2)	1	GLOBAL				
52	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chocontá. (2019-2)	4	UNIDAD				
53	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Chía. (2019-2)	8214	METRO CUADRADO				
54	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chía. (2019-2)	1	GLOBAL				
55	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Chía. (2019-2)	1	GLOBAL				
56	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Chía. (2019-2)	6	UNIDAD				
57	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye Insumos. Seccional Girardot. (2019-2)	15413	METRO CUADRADO				
58	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Girardot. (2019-2)	1	GLOBAL				
59	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Girardot. (2019-2)	1	GLOBAL				
60	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Girardot. (2019-2)	10	UNIDAD				
61	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	3221	METRO CUADRADO				
62	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	1	GLOBAL				
63	Desinfección y desodorización en baños. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	1	GLOBAL				
64	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Seccional Ubaté y Granja El Tibar. (2019-2)	6	UNIDAD				
65	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Soacha. (2019-2)	8863	METRO CUADRADO				
66	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Soacha. (2019-2)	1	GLOBAL				
67	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Soacha. (2019-2)	1	GLOBAL				
68	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Soacha. (2019-2)	10	UNIDAD				
69	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de	21891	METRO CUADRADO				



	aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Extensión Facatativá. (2019-2)						
70	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Extensión Facatativá. (2019-2)	1	GLOBAL				
71	Desinfección y desodorización en baños. Extensión Facatativá. (2019-2)	1	GLOBAL				
72	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Extensión Facatativá. (2019-2)	6	UNIDAD				
73	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Sede Fusagasugá. (2019-2)	22936	METRO CUADRADO				
74	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL				
75	Desinfección y desodorización en baños. Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL				
76	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Sede Fusagasugá. (2019-2)	12	UNIDAD				
77	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	3850	METRO CUADRADO				
78	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL				
79	Desinfección y desodorización en baños. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	1	GLOBAL				
80	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Granja La Esperanza Sede Fusagasugá. (2019-2)	4	UNIDAD				
81	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	11447	METRO CUADRADO				
82	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	1	GLOBAL				
83	Desinfección y desodorización en baños. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	1	GLOBAL				
84	Suministro e Instalación de cajas cebaderas. Centro Académico Deportivo (CAD) sede Fusa gasugá. (2019-2)	6	UNIDAD				
85	Servicio fumigación contra insectos rastreros y voladores por método de aspersión en las áreas internas de las instalaciones. Incluye insumos. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones	690	METRO CUADRADO				



	Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)						
86	Aplicación localizada de Gel Insecticida y cucarachicida. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	1	GLOBAL				
87	Desinfección y desodorización en baños. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	1	GLOBAL				
88	Suministro e instalación de cajas cebaderas. Oficina de Proyectos Especiales y Realaciones Interinstitucionales-Bogotá. (2019-2)	6	UNIDAD				
SUBTOTAL							
IVA (%)							
TOTAL							

Nota No. 01: El proveedor deberá contemplar dentro de sus costas, el transporte de los implementos necesarios para la prestación del servicio y la instalación de los mismos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



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

_____ de _____.

Señores

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

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para el **“SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ”** 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.
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.



UDECA
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. 05

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

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

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para realizar el “SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]. identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que estoy al tanto de que:

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

En consecuencia, **me comprometo a:**

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial**² perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca**, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legítima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca**, restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.
7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.
8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.
9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial**.
10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial**.

² se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo: A. La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de del proyecto de investigación y/ extensión. B. Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con el [proyecto de investigación y/o extensión contrato o convenio identificado anteriormente] lograr tales fines, y/o cualquier otro ente relacionado con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. C. La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.



ANEXO No. 07

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

PORCENTAJE	CONDICIÓN
	Los Proponentes que certifiquen que entre el 50% y el 100% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional".
	Los Proponentes que certifiquen que hasta menos del 50% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional".
	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que los bienes y/o servicios son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional".

Diligencia con X el campo en que aplica			
Tiene tratado	SI		NO
Numero de tratado			

NOTA: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



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

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

4. **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:
- 3 Cuando la **información confidencial** haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la **parte receptora**, esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada.
- 4 Cuando la **información confidencial** deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva.
- 5 Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.
- 6 Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.
1. **Responsabilidad:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente **acuerdo**, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.
2. **Solución de controversias:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente **acuerdo**. En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia.

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

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

firma:

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. del Representante Legal:

Dirección de notificaciones



ANEXO No. 08

INCENTIVO A LAS MYPIME

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 905 de 2004 y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, certifico bajo la gravedad de juramento que tengo el siguiente número de personal.

NUMERO DE TRABAJADORES	CONDICIÓN	DOCUMENTO
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UN (01) a CINCUENTA (50) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos	N/A

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

_____ de _____.

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

REF: Compromiso de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas de la propuesta para el **"SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESODORIZACION A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, CAD SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA LA ESPERANZA SEDE FUSAGASUGÁ, GRANJA EL TÍBAR SECCIONAL UBATÉ Y OFICINA DE BOGOTÁ"**.

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 mi cumplimiento o no cumplimiento con las condiciones técnicas mínimas para la prestación del servicio que se señalan a continuación:

Ítem	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Uso de elementos de protección	<p>El contratista debe contar con elementos de protección para que los operarios puedan realizar las labores de fumigación, los cuales deben ser acordes a las sustancias químicas que se utilicen, dentro de los cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gafas de seguridad, que cumplan con la norma ANSI Z81.1, cuando el trabajador este expuesto a proyección de partículas o fluidos. ✓ Protección respiratoria para vapores, con aprobación NIOSH. ✓ Guantes nitrilo. ✓ Overol o traje para aplicar los productos. ✓ Calzado específico (botas de caucho). ✓ Uniformes. <p>Nota: Para la realización de la labor los espacios objeto de fumigación debes estar desocupados y contar con un tiempo de aireación superior 12 hora para evitar afectaciones a la salud de la comunidad.</p>		
2	Volantes informativos	El contratista deberá enviar vía electrónica volantes informativos al correo institucional del supervisor del contrato, días anteriores a la fumigación el cual debe contener las medidas a tener en cuenta para el manejo integrado de plagas.		
3	Recolección de Residuos	El Contratista deberá recoger los envases vacíos de los químicos usados en el servicio, envases que deberá disponer y llevárselos, NO podrá dejarlos en las instalaciones de la Universidad.		



4.	Productos	El contratista debe presentar al supervisor del contrato fichas técnicas y/o hojas de seguridad de los productos a utilizar, mencionando cualquier cambio de los productos y manteniendo actualizada dicha información, Adicional a esta información debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos por la Secretaría de Salud para la ejecución del servicio. Para el caso de la Ficha Técnica de los productos a usarse en áreas de almacenamiento, manipulación o expendio de alimentos deberá describir que son aptos para uso en la industria de alimentos.		
5.	Originalidad de los productos.	Los productos deben venir en los empaques y envases originales de las empresas productoras o importadoras. En caso de ser importados deben contar con los permisos necesarios para el uso y comercialización de los mismos en el país.		
6.	Antídotos	El contratista debe contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.		
7.	Relación del personal	El contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato antes de la prestación del servicio, la relación del personal que realizará los trabajos con las afiliaciones correspondientes a EPS, ARL y carné de aplicador de plaguicidas.		
8.	Carné de Aplicadores de Plaguicidas	El carnet de aplicador de plaguicidas es un documento que debe tener cada persona empleada de la empresa aplicadora de plaguicidas, como se encuentra estipulado en los artículos 111 y 112 del Decreto 1843 de 1991. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato el carnet o certificación de los aplicadores de plaguicidas refrendados por la entidad de sectorial de salud a cargo de la conceptualización (Secretaría de Salud Departamental o Distrital) de cada aplicador enunciado en la relación del personal.		
9.	Certificado de idoneidad	El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya, por lo cual debe contar con el certificado que acredite su capacitación y conocimiento para el manejo seguro de los plaguicidas de uso en salud pública actualizado, expedido por la entidad que impartió el curso, indicando intensidad horaria.		
10.	Carnetización	El personal que realice el servicio debe portar carné que lo identifique con el nombre de la empresa, NIT, y cédula de ciudadanía.		
11.	Reporte en caso de accidente laboral	En caso de presentarse un accidente de trabajo, el contratista deberá realizar el respectivo reporte (al supervisor del contrato) e investigación dentro del menor tiempo posible.		
12.	Diagnóstico	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un diagnóstico de cada instalación o espacio, que se va a fumigar, indicando el tipo de plaga encontrada.		



13.	Indicaciones y precauciones	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato documento con las indicaciones y precauciones que deben tenerse en cada instalación, antes, durante y después de cada aplicación.		
14.	Certificado	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato un certificado al finalizar la ejecución del contrato, indicando el producto utilizado, la plaga controlada, la dosis en que hizo cada aplicación, el tipo de aplicación (si fue con bomba de espalda, si fue con máquina aspersora, etc).		
15.	Control de roedores	El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato documento de control de roedores con plano de las instalaciones donde se indique el lugar donde se instalaron los cebos y cómo se recogieron los roedores en caso de ser necesario.		
16.	Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados	El manejo de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) así como el transporte de los mismos debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015, sección 8 transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera, ó la normativa que lo sustituya.		
17.	Lavado de maquinaria	En caso de realizar la fumigación en un lugar diferente al lugar donde reposa la maquinaria, se deberá indicar de forma escrita al supervisor del contrato donde se va a realizar el lavado de esta.		
18.	Informe Final	Los resultados de dichos servicios deben ser consignados en un informe final (Plan de Manejo de Plagas a seguir de acuerdo a los hallazgos realizados) que señale que insectos (rastreros o voladores) fueron controlados o erradicados, así como los roedores, y cuáles son los puntos, madrigueras y sitios frecuentados por estos e impartir recomendaciones para evitar su posible nueva propagación, este informe debe ser presentado al supervisor de contrato 8 días calendario después de la fumigación.		

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: