



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

1

INVITACIÓN N° 030
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

**“INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA
CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA”**

2019

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica

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



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. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	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 pública.

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 cumpliera 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 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 Pública. **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.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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

Fusagasugá.		
"INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA "		
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	RESPONSABLE
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. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios		Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica		Aprobó Jefatura Oficina de Compras
		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 Pública, 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

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

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

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	17 SEP 2019	17 SEP 2019
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: observaciones a los términos Invitación N° 030 en el Horario de 8:00 am a 4:00 pm.	18 SEP 2019	18 SEP 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	19 SEP 2019	19 SEP 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.	24 SEP 2019	24 SEP 2019
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	25 SEP 2019	26 SEP 2019
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	27 SEP 2019	27 SEP 2019
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 030 , 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	30 SEP 2019	30 SEP 2019
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	01 OCT 2019	01 OCT 2019
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	02 OCT 2019	03 OCT 2019
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	08 OCT 2019	08 OCT 2019
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	08 OCT 2019	08 OCT 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.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



NOTA ACLARATORIA N° 02: Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación 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

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 030, 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° 030**, 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, Resolución 050 de 2018 y 058 de 2019 de la Universidad de Cundinamarca, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

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

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

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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica

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



MÓDULO II
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es "INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA".

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de **Contrato de Consultoría (F-CTC)**.

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

Con los esfuerzos ahondados por parte de la Universidad en conjunto con la Alcaldía de Zipaquirá, se emitió el Acuerdo 05 de 2016 "Por medio del cual se faculta al alcalde de Zipaquirá para ceder a título gratuito un predio de propiedad del municipio a la Universidad de Cundinamarca, se deroga el acuerdo municipal No. 24 de 2011; se dictan otras disposiciones", en cual se expresa que se cede el lote de terreno que cuenta con un área aproximada de 4051 M2 ubicado en el sector La Fragueta, que una vez fue desagregado del terreno denominado Campus Universitario se formalizó y legalizó su entrega a la Universidad para ubicar allí la Extensión Zipaquirá. Para tener edificaciones diseñadas específicamente con los estándares tecnológicos y de calidad que actualmente se tienen disponibles para abordar los diseños correspondientes con espacios apropiadamente planteados para los programas académicos a desarrollar, la Universidad de Cundinamarca procede a realizar mediante la invitación privada No. 088 – 2018 el proceso de contratación de los diseños respectivos con los estudios técnicos pertinentes, que actualmente están a cargo del CONSORCIO NUEVA ERA 2018 mediante el contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018 para posteriormente ejecutar las labores de construcción que se requieran. Los diseños y estudios a entregar con el contrato en mención corresponden entre otros a: topografía, estudio de suelos, diseño arquitectónico y urbanístico, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico. Debido a la complejidad de los estudios y diseños a suministrar y el conocimiento específico que se debe tener sobre estos temas, y para lograr los resultados más óptimos que se verán reflejados a la postre en las construcciones que se realicen a futuro, se hace necesario realizar el control apropiado mediante una interventoría al producto final de los entregables del contrato F-CTC No. 108 DE 2018 y que corresponden a topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, de CCTV, de controles de acceso, de sistemas electrónicos y alumbrado exterior, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico, con la cual los profesionales conocedores específicamente de cada materia harán el acompañamiento a la Universidad mediante una revisión, validación y aprobación oportuna de estos una vez se tenga el aval de la oficina de Planeación Municipal de los diseños arquitectónicos y urbanísticos y así se tenga certeza que en este sentido no habrán

Proyectó: Abg. Myriam Molano Deigadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



modificaciones y por tanto igualmente no lo tendrán los estudios y diseños que serán objeto del control mencionado.

En lo referente a los diseños arquitectónicos y urbanísticos la revisión, validación y aprobación se hace directamente por la Universidad con los profesionales que tiene a su disposición.

Las labores de interventoría mediante la revisión, validación y aprobación planteada se verán reflejadas en la construcción del proyecto diseñado y que se corresponderá con toda la normatividad técnica vigente en cada materia, igualmente se dará el cumplimiento de lo requerido por la Ley 400 de 1997, modificado por el artículo 4 de la Ley 1796 de 2016 y de acuerdo con la reglamentación establecida en el Apéndice A-6 sobre "Revisión independiente de los diseños estructurales" del Reglamento NSR-10, sin perjuicio de la revisión de oficio que debe adelantar en todos los casos el curador urbano o la autoridad municipal o distrital a cargo de la expedición de las licencias urbanísticas.

El proyecto se concibió urbanísticamente de manera integral desarrollando la totalidad del lote de terreno en este aspecto (4051 M2 aproximadamente). En el planteamiento urbanístico se determina el desarrollo del proyecto en dos (2) fases² constructivas, las cuales abarcaran lo siguiente:

PRIMERA FASE: En esta etapa se considerará las áreas construidas descubiertas, tales como: alamedas, jardineras, amueblamiento urbano, zonas de parqueo al aire libre, andenes, vías vehiculares, ciclovías, plazoletas, entre otros; esta primera etapa adicionalmente contempla el planteamiento una construcción cubierta inicial de acuerdo a los diseños arquitectónicos desarrollados de 4200 M2 aproximadamente para la edificación del conservatorio. En todo caso las áreas definitivas para esta invitación estarán determinadas durante el proceso de licenciamiento de acuerdo al diseño concertado con la Universidad y radicado en la Oficina de Planeación Municipal de Zipaquirá.

SEGUNDA FASE: Se considera desarrollar una segunda etapa para una edificación destinada a otros programas académicos, en el lote de terreno restante, con un área construida aproximada de 2500 M2; las áreas definitivas en su momento estarán determinadas durante el proceso de licenciamiento de acuerdo al diseño concertado con la Universidad.

3.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

El terreno en el que se pretende adelantar el proyecto constructivo, comprende los siguientes linderos, los cuales se encuentran en el Sector "LA FRAGUITA", del Municipio de Zipaquirá, dentro de la conformación del macroyecto "COMPLEJO UNIVERSITARIO CAMPUS UNIVERSITARIO Y CULTURAL DE CARÁCTER REGIONAL", descritos en el Certificado de Tradición de Matricula Inmobiliaria N° 176-162099 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá y en la Escritura Publica N° 2384 del 15 de diciembre de 2016 de la Notaría Primera del Circulo de Zipaquirá, en su Cláusula Quinta. - DESCRIPCIÓN DEL PREDIO ENTREGADO EN CESIÓN (ÁREA, COORDENADAS Y LINDEROS):

² De acuerdo a lo anterior, producto del desarrollo de las dos fases mencionadas anteriormente será la obtención de las licencias urbanísticas para ambas fases y la obtención de la licencia de construcción para la primera fase.

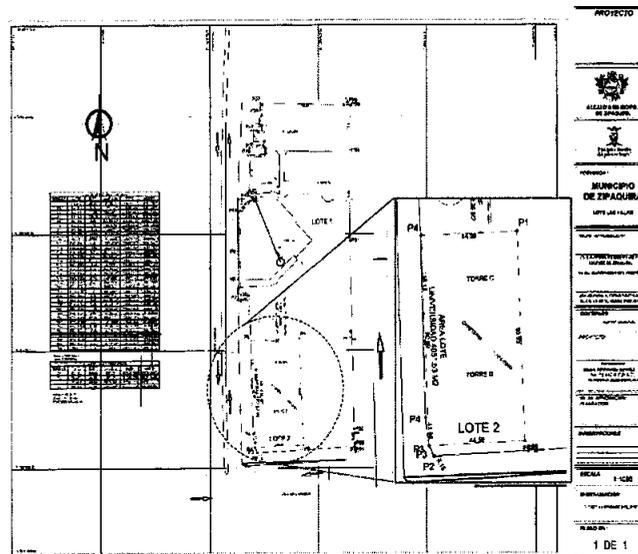
Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



Tabla 1–LINDEROS

PUNTO GARDINAL	DESCRIPCION
NORTE	En una extensión aproximada de CUARENTA Y CUATRO METROS con CINCUENTA Y OCHO CENTRIMETROS (44, 58 Mts), colindando con predio denominado Campus Universitario de propiedad del Municipio de Zipaquirá, entre los mojones número 1 y 2 (según PLANO N° 01).
SUR	En una extensión aproximada de CUARENTA Y CUATRO METROS con CINCUENTA Y OCHO CENTRIMETROS (44, 58 Mts), colindando con avenida industrial del Municipio de Zipaquirá (vía de acceso), anden al medio entre los mojones número 3 y 4 (según PLANO N° 01).
ORIENTE	En una extensión aproximada de NOVENTA METROS con OCHENTA Y NUEVE CENTRIMETROS (90.89 Mtrs), colindando con predios que se reserva el municipio entre mojones número 2 y 3 (según PLANO N° 01).
OCCIDENTE	En una extensión aproximada de NOVENTA METROS con OCHENTA Y NUEVE CENTRIMETROS (90.89 Mtrs), colindando con la avenida QUINCE (15) del Municipio de Zipaquirá (vía de acceso) anden al medio, entre mojones número 4 y 1 (según PLANO N° 01).

Plano1 – PLANO PREDIO ENTREGADO EN CESIÓN



Fuente: Mapoteca de la Universidad de Cundinamarca

3.2 PERSONAL REQUERIDO

A continuación, se relacionan el equipo de trabajo requerido para desarrollar el proyecto:

ITEM	DESCRIPCIÓN - NOMBRE DEL CARGO	CAN T.
DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA		
1	Director de la interventoría	1
ASESOR GEOTECNISTA		
2	Ingeniero Civil con especialización en el área o ingeniero Geotecnista.	1
ASESOR ESTRUCTURAL		
3	Ingeniero Civil con especialización en estructuras y estudios de la norma NSR-10	1
ASESOR HIDRAULICO		

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



4	Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria, o Ingeniero Sanitario.	1
ASESOR PARA SISTEMA ELÉCTRICO, DE REDES DE DATOS, DE CCTV, DE CONTROLES DE ACCESO, DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y ALUMBRADO EXTERIOR		
5	Ingeniero electricista	1
ASESOR INGENIERO MECÁNICO		
6	Ingeniero Mecánico	1
ASESOR DE INGENIERÍA ACÚSTICA		
7	Ingeniero acústico o Ingeniero de Sonido o Arquitecto Especializado en Acústica	1
ASESOR EN PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA		
8	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
ASESOR EN TOPOGRAFÍA		
9	Tecnólogo en Topografía o Ingeniero Topográfico.	1

Aprobó área técnica:

3.3 CARACTERISITICAS TECNICAS DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría se debe desarrollar conforme a la normatividad vigente para el diseño y construcción de edificaciones en el estado Colombiano teniendo en cuenta también la legislación y normas reglamentarias ambientales municipales y/o nacionales y especialmente la normatividad ambiental de las corporaciones autónomas regionales –reglamento de manejo ambiental y recursos hídricos- y si es del caso la resolución 541 del Ministerio del Medio Ambiente sobre el programa de manejo de materiales o planes de manejo, recuperación o restauración ambiental, de conformidad con el decreto 1220 de 2005 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

La interventoría contempla la revisión, aval y aprobación correspondiente a los diseños, planos, memorias de cálculo y demás documentos generados como resultado de la elaboración de los siguientes estudios y diseños aportados en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, cuyo objeto es Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca: topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, de CCTV, de controles de acceso, de sistemas electrónicos y alumbrado exterior, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico que involucran tanto a los que corresponden a las construcciones bajo cubierta como a las áreas libres.

En lo referente a los diseños y cálculos estructurales, la actividad se debe realizar conforme lo requerido por la Ley 400 de 1997, modificado por el artículo 4 de la Ley 1796 de 2016 y de acuerdo con la reglamentación establecida en el Apéndice A-6 sobre "Revisión independiente de los diseños estructurales" del Reglamento NSR-10, sin perjuicio de la revisión de oficio que debe adelantar en todos los casos el curador urbano o la autoridad municipal o distrital a cargo de la expedición de las licencias urbanísticas, en conformidad a lo exigido en la normatividad vigente en el estado Colombiano. El interventor y cada uno de los profesionales vinculados a los estudios y diseños objeto de la interventoría, son los únicos responsables de los avales, aprobaciones y conceptos emitidos y deberán revisarlos y dar aval en la medida que sean ajustados por el diseñador si así se requiere durante la construcción del proyecto diseñado.

3.3.1 INTERVENTORIA A ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

1. Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), donde la planimetría y la altimetría estén referenciados a la red vigente nacional.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	Aprobó Dirección Jurídica	



2. Plano de localización con traslado de coordenadas, indicando materialización de mojones en el proyecto. Planimetría con coordenadas reales que incluya vías colindantes y de acceso al proyecto, linderos, construcciones existentes, accidentes geográficos, afectaciones por rondas de río o líneas de alta, tensión, redes hidrosanitarias y eléctricas, norte, cuadro de áreas y de coordenadas. Altimetría con cotas reales y perfiles de terreno, Carteras de campo y memoria de cálculo, Registro fotográfico del predio, alrededores y evidencia de toma mediciones.
3. El levantamiento arquitectónico detallado y completamente acotado de todas las áreas construidas y áreas libres de acceso y circulaciones del entorno inmediato y que incidan en la elaboración definitiva del diseño, en plantas, alzados y cortes; así mismo, se debe entregar un documento con las fotografías del lote del terreno y su entorno donde se desarrollará el proyecto, en donde deberán estar reseñada en los planos con su respectivo punto de ubicación donde fue tomada y el sentido de la toma.
4. Los resultados presentados de la topografía en AUTOCAD mínimo versión 2010, las fotografías en archivos JPG.
5. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

3.3.2 INTERVENTORIA A ESTUDIOS GEOTÉCNICOS

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

1. Las perforaciones, apiques y sondeos necesarios para determinar las propiedades y características del suelo de fundación de la edificación, de acuerdo a las normas vigentes. Los ensayos de laboratorio, conclusiones y recomendaciones acerca del tipo de cimentación requerida teniendo en consideración las edificaciones existentes, su cimentación existente y la intervención a hacer con el proyecto a construir. Verificar el número de sondeos realizados como consecuencia del diseño planteado y a las condiciones de las edificaciones adyacentes.
2. El plano de localización de sondeos conforme NSR10 para las estructuras, en el cual se deben verificar las coordenadas reales del proyecto, Plano del proyecto con localización de apiques, para edificación y urbanismo etc. Incluye revisión del cuadro de coordenadas reales. Perfil estratigráfico para sondeos y apiques realizados. Ensayos de laboratorio con firma del Geotecnista. Pruebas de infiltración y percolación que determinan permeabilidad del suelo. Informe de estudio geotécnico que incluya como mínimo caracterización y clasificación del suelo, capacidad portante, nivel freático, recomendaciones para cimentaciones de edificación; recomendaciones para estructuras de contención, si aplica. Registro fotográfico en sitio de las exploraciones.
3. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.

Se debe revisar verificar y avalar que los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizaran en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano

3.3.3 INTERVENTORIA A DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL, REVISIÓN INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES Y DE LOS ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

1. el análisis sísmico y diseño estructural de la edificación involucrada en el proyecto, así como las posibles obras visibles (drenajes, cunetas, pozos de inspección, andenes, muros de contención, tanque de almacenamiento de agua potable, etc.)
2. Se seguirán e incluirán de manera escrita todos los requerimientos especificados en las normas colombianas de diseños y construcción sismo resistente NSR-2010 y las vigentes en la materia.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



3. Los elementos no estructurales, los cuales se diseñarán y detallarán de acuerdo con lo establecido en la NSR-10.0 y las normas vigentes en la materia.
4. Los diseños y planos de cimentación de toda la edificación u obras civiles involucradas siguiendo de manera estricta, lo especificado en el estudio geotécnico y verificando una coordinación con los diseños y estudios que deban ser tenidos en cuenta para el desarrollo del proyecto.
5. Las siguientes actividades a entregar:
 - A. El proyecto de diseño estructural que deberá contener y presentarse con la totalidad de memorias de cálculo, planos constructivos definitivos de plantas de todos los niveles de las edificaciones contenidas en el proyecto arquitectónico, de refuerzo de todos los elementos estructurales involucrados, detalles y cortes estructurales que permitan una adecuada comprensión del proyecto estructural, así como las notas y especificaciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de ejecutar la respectiva construcción del sistema estructural de la edificación contemplada. Igualmente, los planos de diseño de los elementos en acero estructural y la respectiva aprobación previa, los planos de taller, para ejecución de las estructuras metálicas existentes.
 - B. Las cantidades totales de obra, presupuesto detallado del total de las obras concernientes al tema, cronograma de ejecución de la construcción de las estructuras de las edificaciones y de obras civiles contempladas, así como la totalidad de especificaciones técnicas involucradas para la ejecución constructiva. Dentro de las especificaciones del concreto, se deben incluir todas las propiedades inherentes a la mezcla, no solo la resistencia, que garantice la durabilidad del material a través del tiempo. Se deberá garantizar adicionalmente, la especificación y utilización de materiales de óptimas calidades en relación con el proyecto desarrollado, incluyendo todos los parámetros, propiedades y características que así lo garanticen.
 - C. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

El consultor de la interventoría a los diseños y estudios técnicos necesarios para construir la nueva extensión Zipaquirá de la universidad de Cundinamarca, objeto de la presente invitación deberá realizar la Revisión independiente de los diseños estructurales y de los elementos no estructurales contemplados en la normativa vigente en la materia.

3.3.5 INTERVENTORIA A DISEÑO ELÉCTRICO, CORRIENTE NORMAL – REGULADA Y VOZ Y DATOS.

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

Que el diseño eléctrico se realice teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto en el territorio colombiano atendiendo especialmente el reglamento técnico de instalaciones eléctricas –RETIE- y el reglamento técnico de iluminación y alumbrado público –RETILAB- y las normas específicas de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía de la localidad. Verificar y avalar las siguientes entre otras las siguientes labores contempladas en el proyecto eléctrico:

- a. Análisis y diseños de la totalidad de las redes e instalaciones eléctricas (red desde el punto de suministro o alimentación) de la edificación y obras civiles involucradas. Igualmente, y en caso de ser necesario, el diseño de la red de suministro o alimentación hasta el sitio del proyecto que abastecerá la energía requerida a las redes internas
- b. El diseño de las instalaciones interiores y exteriores (planos de diagramas unifilares, multifilar, esquema funcional, diagrama pictórico, verticales, cuadros de circuitos y detalles de construcción)
- c. El diseño de las redes eléctricas generales (planos de redes de media tensión baja tensión, alumbrado exterior, ductería, diagramas unifilares y detalles de construcción).
- d. Adicionalmente si así se contempla en el diseño, de ser necesario, el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (telefonía y energía) así

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



mismo, el diseño de la red eléctrica de alimentación hasta la subestación, de la planta y equipos eléctricos de emergencia, detalles de estructuras involucrados en el proyecto eléctrico.

- e. El diseño debe contemplar todas las características y propiedades propias de este tipo de proyecto, con respecto a las redes (red normal y red regulada) e instalaciones eléctricas (distribución acorde al diseño arquitectónico integral), localización y tipo de materiales que se deben utilizar.
- f. Que el proyecto se haya realizado con una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo a los lineamientos de la UDEC y a las normas vigentes de diseño, construcción, materiales y equipos.
- g. El proyecto de instalaciones eléctricas y a fines definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción, El proyecto eléctrico debe realizarse con la utilización de las energías alternativas disponibles en el mercado especialmente la energía con el empleo de paneles solares conforme se acuerde con la Universidad, para lo cual se entregarán los debidos diseños y cálculos.
- h. Que se haya cumplido con las directrices del sistema de información de eficiencia energética y energías alternativas del ministerio de minas y energía.
- i. En caso de ser necesario, revisar que se especifiquen las características y propiedades de equipos que garanticen un suministro de energía adecuado y constante, libre de picos en los sitios en donde se encuentran los equipos con tecnología de punta, con las debidas conexiones a tierra que impida el daño de aparatos que utilizan el sistema de energía eléctrica para su funcionamiento, garantizando posibles reclamaciones por garantía
- j. El sistema de comunicaciones está conformado por los siguientes ítems: equipos activos de la red de datos, cableado estructurado y sistema de voz (citofonía y telefónico).
- k. Diseño y especificaciones de los sistemas de cableado estructurado, voz y datos.

Entre otras actividades a entregar:

- a. El diseño de las instalaciones interiores y exteriores (planos de diagramas unifilares, multiflor, esquema funcional, diagrama pictórico, verticales, cuadros de circuitos y detalles de construcción)
- b. El diseño de las redes eléctricas generales (planos de redes de media tensión baja tensión, alumbrado exterior, ductería, diagramas unifilares y detalles de construcción).
- c. Diseño y especificaciones de los sistemas de cableado estructurado, voz y datos.
- d. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios

3.3.5.1 Equipos activos de la red de datos.

- a. Esquema para la seguridad de la red
- b. Espacios, controles y requerimientos de energía y ambiente para el centro de control, cómputo y telecomunicaciones
- c. Esquema para contingencia de los sistemas.
- d. Solución de conexión a Internet en sus diferentes tipos de accesos posibles según sea el caso (cableado utp, fibra óptica e inalámbrica). Se debe tener en cuenta la red existente en la universidad.

3.3.5.2 Cableado estructurado

El diseño y especificación de la plataforma de cableado estructurado incluye:

- a. Determinación de la plataforma de cableado estructurada en cuanto al cableado, distribución, espacios, cuartos técnicos, identificación, aterrizajes, canalización, entre otros aspectos definidos en la serie de normas EIA/TIA 568B, 569^a y sus adendas, última versión de la norma 606, norma 607, norma ISO 11801.
- b. Elaboración de planos, impresión y copia magnética de los mismos.
- c. Ingeniería de detalle asociada a la ubicación de salidas de información.
- d. Calculo de cantidades de obra.
Según los criterios de calidad del servicio se debe tener en cuenta la red existente en la UDEC.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



3.3.5.3 Sistema de voz.

- a. Definición de políticas y criterios de la calidad del servicio.
- b. Estimación y análisis de tráfico en el sistema.
- c. Dimensionamiento en los diferentes tipos de terminales, elementos de interconexión de recursos de red pública requeridos según los criterios de calidad del servicio.
- d. Dimensionamiento de los servicios como correo de voz, consola automatizada sistema de tarificación de llamadas, plataforma para la gestión y administración del sistema y demás aplicativos y servicios requeridos para satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios.
- e. Análisis de disponibilidad de recursos de red pública (líneas telefónicas, enlaces digitales, etc.).

Es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados en este proyecto, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con los lineamientos especificados por la UDEC.

El proyecto de telecomunicaciones debe incluir los planos de construcción que contengan diseños (redes y detalles de montaje), memorias de cálculo, especificaciones técnicas (incluyendo los equipos a ser utilizados), cantidades de obra, presupuesto general y detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

3.3.6 INTERVENTORIA A DISEÑO HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

Que el proyecto a entregar tenga en cuenta las normas específicas de la empresa de acueducto y alcantarillado encargada del suministro y control del agua potable del municipio y entre otras la ley 373 de 1997 sobre contar con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua, o la norma que la adicione, modifique o sustituya y se contempla como mínimo el análisis y diseño de los siguientes aspectos:

- a. La totalidad de las redes y equipos hidrosanitarios y de gas (si es el caso) de las edificaciones de obras civiles involucradas al igual que el diseño de posibles estructuras hidráulicas que se pudiesen requerir dentro del marco del proyecto, como estructura de captación, de tratamiento y almacenamiento de agua potable.
- b. Igualmente, el diseño de drenajes, red de alcantarillado, pozos de inspección para aguas servidas (lluvias y negras).
- c. Adicionalmente de ser necesario que se haya contemplado el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (acueducto y alcantarillado), de acuerdo con las condiciones específicas del sitio.
- d. El diseño debe contemplar todas las características y propiedades propias de este tipo de proyecto, en relación a diámetros, pendientes, localización y tipo de materiales que se deben utilizar para las redes.
- e. Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con lineamientos y necesidades de la UDEC.
- f. El proyecto hidrosanitario definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción.
- g. Igualmente, y en caso de ser necesario se deberá especificar las características y propiedades de equipo de bombeo o hidroneumáticos, que garanticen una presión adecuada en las redes de agua potable, así como su localización y estructuras de soporte y protección para su adecuado funcionamiento (cárcamos, bases, etc.)

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



- h. Memoria de cálculo para dimensionamiento de tanque de reserva agua potable. Plano de planta de captación aguas lluvias, con diámetros, área aferente.
- i. Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.
- j. Plano de planta de RCI, ubicación de gabinetes, tipo de gabinetes, ubicación de rociadores, todo debidamente acotado y con su debida nomenclatura. El diseño de red contraincendios debe tener en cuenta especialmente la norma NFPA –NEC- Código nacional de incendios; el diseño debe incluir el dimensionamiento del tanque de la red contra incendio.

Entre otras actividades a entregar:

- k. Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.
- l. Plano de planta de RCI, ubicación de gabinetes, tipo de gabinetes, ubicación de rociadores, todo debidamente acotado y con su debida nomenclatura. Diseño de red contraincendios que incluya dimensionamiento tanque contra incendio.
- m. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

3.3.7 INTERTVENTORIA A DISEÑO DE VENTILACIÓN MECÁNICA Y AIRE

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

1. Diseño y cálculo de las soluciones adoptadas para el dimensionado de las diferentes instalaciones a realizar y equipos a utilizar, teniendo en cuenta en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente.
 2. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios
- Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

3.3.8 INTERVENTORIA A PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

3.3.8.1 PRESUPUESTO DETALLADO DE LA OBRA

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

La elaboración de especificaciones técnicas, cantidades, análisis de precios unitarios, presupuesto y Cronograma de Actividades definitivas de construcción de obra que complementen el Proyecto arquitectónico presentado, en donde se indiquen las propiedades y características de todos los materiales que serán utilizados, incluyendo precisiones técnicas sobre los mismos. La presente obligación es parte de los alcances del Proyecto que se deberá incluir para la entrega definitiva y aceptación del Proyecto por parte de la UDEC.

3.3.8.2 CRONOGRAMA Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

Conforme el programa de diseño y actividades se debe plantear una programación de obra detallada considerando cada ítem con un orden lógico técnico para llevar a cabo la construcción, estableciendo tiempos, ruta crítica y determinando un plazo final estimado para entrega y recibo final de las obras y que permita llevar a cabo un control día a día del cumplimiento de las actividades propuestas. La programación y presupuesto se generará de común acuerdo con la Universidad conforme esta requiera en el proceso de diseño teniendo en cuenta la manera como se acometerá el proyecto.

3.3.8.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



La totalidad de los estudios y diseños involucrados, contendrán adicionalmente y como mínimo a lo descrito en cada una de las disciplinas respectivas, los siguientes aspectos:

- i. Parámetros técnicos utilizados para la realización de los estudios y diseños los cuales deberán respetar el constructor en la revisión que haga de los mismos.
- ii. Especificaciones mínimas de los materiales.
- iii. Procedimientos para el control de calidad de los materiales a utilizar.
- iv. Procedimientos constructivos.
- v. Procedimientos de control de calidad en procesos constructivos.
- vi. Enumeración y descripción de los resultados mínimos que debe obtener el constructor del proyecto en la relación con la construcción: resistencias, durabilidades, acabados, etc. Asesoría en la elaboración de los pliegos de condiciones para la construcción del proyecto, de acuerdo con las diferentes disciplinas del diseño involucradas.

3.3.9 INTERVENTORÍA A DISEÑO ACÚSTICO

Entre otras actividades a verificar, revisar, avalar y aprobar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, esta:

1. Se debe entregar la planimetría y el diseño para salones de música y áreas que así lo requieran, buscando el confort auditivo se refiere a las condiciones ambientales que es necesario implementar en diseño y en construcción, para garantizar un apropiado acondicionamiento acústico, controlando el sonido en los distintos espacios de las edificaciones a diseñar. Dos aspectos básicos comprenden el diseño acústico: el aislamiento acústico y el acondicionamiento acústico.
2. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

3.3.10 TRAMITES, PERMISOS, CONCEPTOS Y OBTENCION DE LICENCIAS

El interventor estará sujeto al trámite, permiso y obtención de licencia al que está obligado el consultor dentro del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, conforme a las siguientes características:

El consultor debe obtener la expedición de la Licencia de Construcción y de ser necesario la Licencia de Urbanismo para efectuar los trabajos, de acuerdo a la reglamentación y las disposiciones referentes a las licencias de construcción y urbanismo, tramite a surtirse ante la autoridad competente en el Municipio y/o Departamento, además de ser necesario se deben solicitar los permisos pertinentes y/o aprobación de los diseños, estudios y cálculos técnicos ante las diferentes empresas que presten servicios públicos.

Los tramites de radicación y aprobación del proyecto para la obtención de las respectivas licencias, permisos y conceptos, cualesquiera que sean, ante las respectivas autoridades, así como el suministro de los documentos exigidos o requeridas por estas, harán parte integral de las responsabilidades contractuales del ejecutor de los estudios y diseños contemplados. En el presente proceso están incluidas todas las obligaciones que de estas gestiones se deriven para la obtención de licencias y permisos respectivos.

Así mismo incluyen, si es del caso la radicación de los diseños y estudios técnicos exigidos por el municipio o empresas de servicio públicos, que se requieran para garantizar el abastecimiento adecuado de los servicios al proyecto.

La UDEC solo se compromete contractualmente, al pago financiero de las expensas propias de la radicación, de los impuestos que se deriven de la expedición de las licencias a que haya lugar ante las entidades municipales que correspondan.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



NOTA ACLARATORIA N° 01: En la etapa de construcción del proyecto, si así lo requiere la Universidad, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras del personal profesional y técnico interventor de los diferentes estudios y diseños, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos a los cuales el futuro contratista haga interventoría, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el presente pliego, siendo responsabilidad del interventor igualmente allegar información adicional o complementaria que llegare a ser necesaria conforme se requiera durante la ejecución de la construcción.

Aprobó área técnica: _____

3.4 CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio de interventoría.

Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el Supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y que sean evidenciadas durante la construcción del proyecto.

Así mismo, el interventor y su equipo técnico serán responsables por la revisión, aval y aprobación dada a la topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, de CCTV, de controles de acceso, de sistemas electrónicos y alumbrado exterior, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico presentados en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, diseños suministrados para el desarrollo de las obras de construcción, por lo tanto, durante la ejecución de las construcciones deberán revisar los ajustes a los diseños que surjan y sean necesarios.

Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Institución considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista seleccionado.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$146.415.791,00) M/CTE.**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1203 del 11 de julio 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 I.V.A. 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**

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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 II A. - REQUISITOS HABILITANTES**, y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II B. - 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 RESPOSANBLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienes y Servicios – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Experiencia específica adicional del proponente	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Experiencia adicional del personal profesional propuesto	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Incentivo a la Industria nacional	5 puntos	Dirección de Bienes y Servicios – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Incentivo a las MIPYME	5 puntos	Dirección de Bienes y Servicios – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>MB</i>
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>MB</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>MB</i>



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:

1.1 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 proponente 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	El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario R.U.T. (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	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.
10	Registro Único de Proponentes (R.U.P.), 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.
11	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.
12	Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo N° 4. 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.
14	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



	<p>ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> 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> 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.</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"> Quando 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. Quando 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.
17	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 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. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019.
2	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</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>
3	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p>

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo 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.
4	El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. 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.
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 R.U.T. 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 (R.U.P.), 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 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 que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a) El representante legal. b) Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional . 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°. 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. Myriam Molano Delgado Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



12	<p>Anexo N° 4. 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.</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>
13	<p>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. 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>
14	<p>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. 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>
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.</p> <p>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.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	CB
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	OK
	Aprobó Dirección Jurídica	JSM



16	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, 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 cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal , cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	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

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; 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>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 ≥ 2.5	$LIQ. = AC / PC \geq 2.5$ Donde, $LIQ.$ = Índice de liquidez. AC = Activo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



	PC = Pasivo corriente.	
	Si LIQ \geq 2.5 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ $<$ 2.5 la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO \leq 45%	NE = PT / AT \leq 45% 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.
	Si NE \leq 45% la propuesta será Habilitada. Si NE $>$ 45% la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES \geq 2.0	R.I = U.O. / I \geq 2.0 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.
	Si R.I \geq 2.0 la propuesta será Habilitada. Si R.I $<$ 2.0 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPITAL DE TRABAJO \geq 100%	CT = AC - PC \geq 100% PO Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si CT \geq 100% PO, la propuesta será Habilitada Si CT $<$ 100% PO, la propuesta será Inhabilitada	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO \geq 7%	R.P. = U.O. / P \geq 7% Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.P. \geq 7% la propuesta será Habilitada. Si R.P. $<$ 7% la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO \geq 6%	R.I = U.O. / A.T. \geq 6% Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.A. \geq 6% la propuesta será Habilitada. Si R.A. $<$ 6% la propuesta será Inhabilitada.	

NOTA ACLARATORIA N° 01: En el indicador capital de trabajo, la evaluación que se realizara para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinara con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de los integrantes deberán tener un CT 100% del capital de trabajo solicitado de la presente invitación.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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 TÉCNICOS		
N	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Certificaciones de Experiencia	<p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutado y liquidado en Colombia con entidades estatales, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al doscientos por ciento (200%) del valor del presente proceso. Los objetos de los contratos a acreditar deberán corresponder a interventoría a estudios y diseños o interventoría a construcción de edificaciones de categoría C ó D (Decreto 2090 de 1989) Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo dos de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA. <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Objeto del contrato. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). Valor del contrato, el cual debe ser como mínimo equivalente al presupuesto oficial. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. Cargo. Dirección y teléfonos. <p>Mínimo uno de los contratos debe tener relación a interventoría de estudios y diseños de infraestructura educativa.</p> <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, solamente <u>será tenida en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante</u>.</p> <p>En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto 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>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente <u>deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones y documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito, así mismo debe ser indicado en el consecutivo en el RUP</u>. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p>
2	Registro Único de Proponentes (RUP)	<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; además debe coincidir la razón social con el RUP.</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</p>

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



		Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:																																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th colspan="2">CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">F</td> <td rowspan="5">SERVICIOS</td> <td>80</td> <td>SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td>10</td> <td>SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN</td> <td>16</td> <td>GERENCIA DE PROYECTOS</td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA</td> <td>10</td> <td>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA</td> <td>15</td> <td>INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA</td> <td>10</td> <td>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA</td> <td>16</td> <td>INGENIERIA MECANICA</td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA</td> <td>10</td> <td>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA</td> <td>17</td> <td>INGENIERIA ELECTRICA</td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA</td> <td>10</td> <td>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA</td> <td>27</td> <td>SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERIA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL</td> </tr> </tbody> </table>				GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES		F	SERVICIOS	80	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	16	GERENCIA DE PROYECTOS	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	15	INGENIERIA CIVIL	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	16	INGENIERIA MECANICA	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	17	INGENIERIA ELECTRICA	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	27	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERIA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES																																							
F	SERVICIOS	80	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	16	GERENCIA DE PROYECTOS																																			
		81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	15	INGENIERIA CIVIL																																			
		81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	16	INGENIERIA MECANICA																																			
		81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	17	INGENIERIA ELECTRICA																																			
		81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	10	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	27	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERIA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL																																			
		Código UNSPSC (F) 80101600 – 81101500 -81101600 – 81101700 – 81102700																																								
		<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo TRES (3) códigos UNSPSC relacionados anteriormente.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La copia del Certificado de Inscripción en el registro único de Proponente – RUP, debe estar en <u>firme, vigente</u> y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA de acuerdo con el objeto del presente proceso de invitación.</p>																																								
3	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	<p>El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.</p> <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 de consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>Para la presentación del ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. 2. 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 <u>descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.</u> 																																								

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	EA
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	oete
	Aprobó Dirección Jurídica	fyku



		<p>3. 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.</p> <p>4. 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:</p> <table border="1" data-bbox="503 542 1380 1022"> <tr> <th colspan="2">VALOR UNITARIO</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido</td> </tr> <tr> <th colspan="2">SUBTOTAL</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">VALOR IVA</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">VALOR TOTAL</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.</td> </tr> </table> <p>5. 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, teniendo en cuenta lo establecido en la "guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. 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.</p> <p>Revisó : Profesional – Dirección de Bienes y Servicios</p>	VALOR UNITARIO		=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido	SUBTOTAL		=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.	VALOR IVA		=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.	VALOR TOTAL		=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.
VALOR UNITARIO																		
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido																	
SUBTOTAL																		
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.																	
VALOR IVA																		
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.																	
VALOR TOTAL																		
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.																	
4	Experiencia mínima del personal requerido	<p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el MÓDULO II.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, contenido del numeral 3.1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO y deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p> <p>Con forme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los profesionales</u> a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, conforme a la siguiente documentación solicitada para tal fin:</p> <table border="1" data-bbox="454 1675 1380 2045"> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Vida</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Copia de la cedula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).</td> </tr> </table>	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA		1	Hoja de Vida	2	Copia de la cedula de ciudadanía	3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).		Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).	4	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).				
DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA																		
1	Hoja de Vida																	
2	Copia de la cedula de ciudadanía																	
3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).																	
	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).																	
4	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).																	

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica



5	En caso de aplicar, copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)
	PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA
6	<p>a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma.</p> <p>En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DIA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.</p>
	<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.</p> <p>El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO DE APOYO la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p>Los perfiles solicitados son:</p>
EQUIPO PARA LA INTERVENTORIA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)	
4.1 DIRECTOR DE INTERVENTORIA: UNO (1)	
4.1.1 Formación Académica: Arquitecto con especialización en diseño urbano.	
4.1.2 Experiencia:	
4.1.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de quince (15) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	
4.1.2.2 Especifica el proponente deberá aportar TRES (3) certificaciones, en las cuales se deberá demostrar la participación o en calidad de contratista - profesional como director de interventoría en contratos de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)	
4.2 ASESOR GEOTECNISTA	
Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



	<p>4.2.1 Formación Académica: Ingeniero Civil con especialización en el área o ingeniero Geotecnista.</p> <p>4.2.2 Experiencia:</p> <p>4.2.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>4.2.2.2 Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor en geotecnia en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p>
	<p>4.3 ASESOR ESTRUCTURAL</p> <p>4.3.1 Formación Académica: Ingeniero Civil con especialización en estructuras y estudios de la norma NSR - 10.</p> <p>4.3.2 Experiencia:</p> <p>4.3.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a QUINCE (15) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>4.3.2.2 Especifica el proponente deberá aportar TRES (3) certificaciones, en las cuales se deberá demostrar la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor estructural en contratos de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p>
	<p>4.4 ASESOR HIDRÁULICO</p> <p>4.4.1 Formación Académica: Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria o Ingeniero Sanitario.</p> <p>4.4.2 Experiencia:</p> <p>Ingeniero Sanitario</p> <p>4.4.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>4.4.2.2. Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor hidráulico en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p> <p>Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria</p> <p>4.4.2.3. General desde la fecha de grado de la especialización no menos a DIEZ (10) años.</p> <p>Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria o Ingeniero Sanitario.</p> <p>4.4.2.4. Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor hidráulico en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p>
	<p>4.5. ASESOR PARA SISTEMA ELÉCTRICO, DE REDES DE DATOS, DE CCTV, DE CONTROLES DE ACCESO, DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y ALUMBRADO EXTERIOR</p> <p>4.5.1 Formación Académica: Ingeniero Electricista.</p> <p>4.5.2 Experiencia:</p> <p>4.5.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>4.5.2.2. Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor eléctrico en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p>
	<p>4.6. ASESOR INGENIERO MECÁNICO</p>

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



	<p>4.6.1 Formación Académica: Ingeniero Mecánico.</p> <p>4.6.2 Experiencia:</p> <p>4.6.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a 10 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>4.6.2.2 Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor mecánico en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p> <p>4.7 ASESOR EN TOPOGRAFÍA</p> <p>4.7.1 Formación Académica: Tecnólogo en Topografía o Ingeniero Topográfico</p> <p>4.7.2 Experiencia:</p> <p>4.7.2.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de CINCO (05) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.7.2.2. Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor en topografía en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p> <p>4.8 ASESOR DE INGENIERIA ACÚSTICA</p> <p>4.8.1 Formación Académica: Ingeniero acústico o Ingeniero de Sonido o Arquitecto Especializado en Acústica</p> <p>4.8.2 Experiencia:</p> <p>Ingeniero acústico o Ingeniero de Sonido</p> <p>4.8.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de DOS (02) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.8.2.2. Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor en acústica en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p> <p>Arquitecto Especializado en Acústica</p> <p>4.8.2.3. General desde la fecha de grado de la especialización no menor de DOS (02) años</p> <p>4.8.2.4. Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor en acústica en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p> <p>4.9 ASESOR EN PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA</p> <p>4.9.1 Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p>4.9.2 Experiencia:</p> <p>4.9.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de TRES (03) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.9.2.2 Especifica el proponente deberá aportar UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación o en calidad de contratista - profesional como asesor en presupuesto y programación en un contrato de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)</p> <p>Oficio radicado el 23/08/2019 suscrito por el arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios</p>
--	--

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios <i>[Firma]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>[Firma]</i>
	Aprobó Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>



5	Declaración juramentada	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifesté bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.
Aprobó área técnica <i>[Signature]</i>		

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios <i>[Signature]</i>	Aprobó 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>



MÓDULO II-B
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (NOVENTA -90- PUNTOS)

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

1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO CINCUENTA-45-PUNTOS)

El proponente que presente **adicionalmente** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, que acrediten experiencia específica adicional y diferente a la solicitada en la solicitada en el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

Los contratos de los cuales se aporte las certificaciones o actas de liquidación con los que se acredite la experiencia específica adicional del proponente deberán estar clasificados en al menos dos (2) grupos del RUP de acuerdo el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido en el numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 2.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) y obtendrán el **puntaje** de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO (Expresado en Numero de certificaciones)	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
DOS (02) CERTIFICACIONES adicionales y diferentes a las solicitadas en el Módulo II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, <u>de los últimos CINCO (05) AÑOS con las siguientes características:</u> 1. El valor de cada una sea igual o superior al 70% del valor del presente proceso. 2. cuyo Objeto sea interventoría a estudios y diseños o interventoría a construcción de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989) <u>suscrito y ejecutado con ENTIDADES ESTATALES EN EL TERRITORIO COLOMBIANO.</u>	45
UNA (01) CERTIFICACION adicionales y diferentes a las solicitadas en el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, <u>de los últimos CINCO (05) AÑOS con las siguientes características:</u> 1. El valor de cada una sea igual o superior al 70% del valor del presente proceso. 2. cuyo Objeto sea interventoría a estudios y diseños o interventoría a construcción de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989) <u>suscrito y ejecutado con ENTIDADES ESTATALES EN EL TERRITORIO COLOMBIANO.</u>	22.5

Las demás ofertas obtendrán un puntaje equivalente al resultado de aplicar una regla de tres simple, con respecto al primero.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo 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 o actas de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor del contrato, el cual debe ser como mínimo equivalente al presupuesto oficial.
- e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f) Cargo.
- g) Dirección y teléfonos.

En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto 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.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe indicar claramente las certificaciones o Actas de liquidación que se aportan para este numeral, diferenciándolas de las que aplican como requisito habilitante, así mismo debe ser indicado en el consecutivo en el RUP.

NOTA ACLARATORIA N° 02: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

Oficio radicado el 23/08/2019 suscrito por el arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios

1.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO -45- PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, el cual debe ser certificado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, esta experiencia debe ser **adicional, diferente y relacionarla como adicional**.

CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL	PUNTAJE A OBTENER
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	El proponente que aporte DOS (2) certificaciones, en las cuales se deberá demostrar la participación o en calidad de contratista - profesional como director de interventoría en contratos de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)	25
	El proponente que aporte UNA (1) certificación, en la cual se deberá demostrar la participación o en calidad de contratista - profesional como director de interventoría en contratos de interventoría de estudios y diseños o de construcción o de diseños de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989)	12.5
ASESOR DE INGENIERIA ACÚSTICA	El proponente que acredite DOS (2) certificaciones como asesor acústico en interventoría de diseños acústicos o en diseño y construcciones acústicas	20
	El proponente que acredite UNA (1) certificación como asesor acústico en interventoría de diseños acústicos o en diseño y construcciones acústicas	10
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		45 PUNTOS

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



NOTA ACLARATORIA N° 01: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (CINCO -05- PUNTOS).

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios³ 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 Representante 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.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: " <i>Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana</i> ". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
2.5	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

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.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el **SERVICIO** ofrecido no son de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

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

³ Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección⁴ 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:

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN	DOCUMENTO
5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UNO (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.

4. 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:

4.1 Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 1.2.).

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

⁴ Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



**MÓDULO 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 de CUATRO (4) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La prestación del servicio se realizará en la Universidad de Cundinamarca - Extensión Zipaquirá.

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. 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. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca" y 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. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	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:

3.2.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. El Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
2. Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
3. Durante el desarrollo de la interventoría hasta que tenga lugar el recibo definitivo y posterior construcción del objeto de los diseños a verificar y revisar, el interventor de los diseños será responsable con el consultor diseñador de las fallas u omisiones que se evidencien y tendrán que ser objeto de las correcciones pertinentes.
4. La interventoría debe revisar, verificar y hacer las observaciones pertinentes a los diseños y estudios técnicos realizados durante el desarrollo de la consultoría ejecutada por los diseñadores del proyecto.
5. El interventor debe realizar el acompañamiento a la Udec durante el proceso de diseños y estudios técnicos hasta la consecución de las licencias y/o permisos requeridos según la normativa vigente para cada uno según corresponda.
6. El interventor deberá vigilar coordinar y establecer en conjunto con el consultor diseñador la programación de ejecución de los trabajos encomendados y todo lo demás que conlleve a la adecuada y eficiente ejecución de los trabajos objeto del contrato de diseño dentro de los parámetros de diseño necesarios.
7. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de consultoría F-CTC No. 108 de 2018, especialmente en cuanto a calidad, cantidad y garantía.
8. El interventor será responsable de revisar y aprobar los diseños y estudios técnicos desarrollados y entregados por el consultor diseñador.
9. La interventoría será responsable de velar por el cumplimiento del contrato en los términos establecidos en el contrato y en los documentos del proceso. Así mismo, deberá presentar informes mensuales durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría, así como un informe final de ejecución del mismo.
10. Verificar y controlar la vinculación de personal propuesto durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del mismo. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes
11. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y de oficina, análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes
12. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección
13. Realizar el análisis respectivo para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para autorización de los pagos establecidos.
14. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Firma]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Firma]</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Firma]</i>



15. Elaborar y suscribir las actas donde se consignará todas las anotaciones del desarrollo del contrato de interventoría de diseños y estudios técnicos, las instrucciones impartidas, las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas.
16. Se hará la revisión independiente de los diseños estructurales y de los elementos no estructurales realizados por el consultor de diseño en atención y de acuerdo a lo contenido al respecto en la Ley 1796 de 2016 y el decreto número 945 de 2017.
17. Realizar la revisión independiente de los estudios indicados en el objeto contractual.
18. Durante el desarrollo de los diseños y estudios técnicos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el interventor deberá velar para que el consultor diseñador realice los ajustes y correcciones que sean necesarias para que de ser necesario se obtengan los permisos y licencias requeridas según el caso.
19. El contratista deberá elaborar y presentar a la Universidad un informe mensual de la interventoría en todos sus aspectos acorde con el avance de los diseños y estudios a realizar evidenciando su estado frente al contrato.
20. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de Consultoría F-CTC No. 108 DE 2018 cuyo objeto es realizar los Diseños Arquitectónicos y Urbanísticos, Diseños y Estudios Técnicos Necesarios y Obtención de Licencias de Construcción y/o Permisos Requeridos para Construir la Nueva Extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, en lo referente a topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico.
21. La interventoría será responsable de velar por el cumplimiento del contrato en los términos establecidos en el contrato y en los documentos del proceso. Así mismo, deberá presentar informes mensuales durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, así como un informe final de ejecución a la terminación del mismo.
22. Velar por el estricto cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas requeridas acorde con cada estudio y/o diseño realizado por el consultor de diseño en lo referente a topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico.
23. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del mismo. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
24. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y de oficina, análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
25. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
26. Realizar los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
27. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
28. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato de interventoría sobre el desarrollo de la interventoría de diseño y mantener constantemente informada a la Universidad al respecto.
29. Evaluar y presentar, con su correspondiente justificación ante el Supervisor del Contrato de interventoría, cualquier cambio sustancial en el desarrollo del mismo, en los alcances de los pliegos de condiciones y en todas las actividades que lo afecten.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Firma]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Firma]</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Firma]</i>



30. Resolver toda consulta sobre requerimientos técnicos y normativa.
31. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos en ejecución.
32. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica.
33. Revisar y aprobar la certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y para fiscales.
34. Facilitar al contratista en calidad de préstamo los planos, estudios, documentos e información general en poder de la Universidad de Cundinamarca, que sean necesarios para el desarrollo de la interventoría de diseño por parte del consultor.
35. Entregar a la Universidad de Cundinamarca, por escrito durante el desarrollo del contrato de interventoría, las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en su ejecución.
36. Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo la interventoría del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018 de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
37. Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para los diseños a realizar.
38. Hacer las pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos o insumos entregados por el contratista y que así lo requieran.
39. Cumplir el objeto del contrato.
40. El contratista responderá a la Universidad de Cundinamarca por todas las observaciones que en desarrollo de las actividades le sean solicitadas.
41. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos elevados por la UDEC Todas las demás funciones que le sean asignadas por la UDEC y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato
42. El interventor hará la revisión independiente del diseño estructural conforme lo establecido por la Ley 400 de 1997, modificada por la Ley 1796 de 2016 y de acuerdo con la reglamentación establecida en el Apéndice A-6 sobre "Revisión independiente de los diseños estructurales" del Reglamento NSR-10
43. El consultor diseñador hará la revisión independiente de los diseños de elementos no estructurales.

3.2.2 OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes.
2. Colaborar con la Universidad de Cundinamarca en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros por parte del Consultor diseñador con ocasión del desarrollo del contrato; estudiar las sugerencias, reclamaciones del consultor diseñador, y cuando sea pertinente dar traslado a la Universidad de Cundinamarca dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo.
3. Comunicar a la Universidad de Cundinamarca el incumplimiento total o parcial del contrato objeto de la interventoría y formular las acciones correctivas que lleven al cumplimiento del plazo y presupuesto contractuales.
4. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

3.2.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato. Presentar dichos informes por escrito y archivo magnético, garantizando que la redacción sea clara y precisa.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica	



2. El contratista deberá garantizar el personal suficiente para el desarrollo de la ejecución de los trabajos.
3. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
4. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
7. Cumplir Con el pago de los aportes al sistema de la seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias.
8. Si es del caso, elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la interventoría y la UDEC, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
9. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
10. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
11. El contratista deberá exigir al consultor de diseño la afiliación de los trabajadores al sistema de seguridad social en salud, pensiones riesgos laborales y pago de parafiscales, requisito sin el cual no podrá tramitarse las actas de avance para el pago.
12. Programar y presidir los comités de revisión del proyecto y los diseños de acuerdo con la agenda preestablecida y el orden del día programado, citando anticipadamente al consultor de diseño, al Supervisor designado por la Universidad de Cundinamarca y el personal de apoyo que se requiera, ya sea de parte del consultor, de la interventoría o de la Universidad de Cundinamarca.
13. El interventor deberá elaborar y presentar a la Universidad un informe mensual de la interventoría en todos sus aspectos acorde con el avance de los diseños evidenciando su estado frente al contrato.
14. Elaborar y suscribir entre las partes el acta de iniciación, acta de liquidación, acta de observaciones previa al recibo final, acta de recibo y entrega final a satisfacción, actas de recibo parcial, actas de suspensión de labores, actas de reiniciación de labores y modificaciones al contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018.
15. Presentar informes técnico-administrativos del avance de los trabajos.
16. Informar oportuna y continuamente a la Universidad de Cundinamarca sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de consultoría FCTC No. 108 DE 2018.
17. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato sean realizadas por la entidad.
18. Representar a la Entidad para la adecuada ejecución del contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018 en sus diferentes etapas, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la Entidad.
19. Armonizar las actividades del Contratista y la Entidad para el logro del objetivo general del proyecto.
20. Disponer permanentemente de los recursos tecnológicos, físicos y humanos, en óptimas condiciones laborales, que permitan llevar a cabo las obligaciones de la interventoría.
21. Asumir y mantener por su cuenta y costos, los sistemas de comunicación (teléfono, fax, celular, Internet. etc.) que requiera para la operación, siendo éstos de vital importancia ya que de ellos se valdrá la Entidad para efectos de una adecuada coordinación.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>ALC</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Firma]</i>



22. Informar a la Entidad, de forma inmediata, sobre cualquier inconveniente que impida la ejecución normal del contrato objeto de interventoría.
23. Prestar los servicios objeto de la interventoría con el personal propuesto y aceptado por la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en las condiciones del respectivo proceso de contratación.
24. Cumplir oportunamente con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales

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:

PAGOS	CONDICIÓN
<p>La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UN PRIMER PAGO correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, con la presentación de revisión y aval de los siguientes estudios y/o diseños presentados por el contratista en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC 108 DE 2018: A. Topografía, B. Estudio de suelos, (incluye los apiques necesarios, análisis de laboratorio y conclusiones respectivas) Estudio geotécnico (análisis estructura de suelos, composición de suelo), y C. Diseño y calculo estructural (diseño en planta, perfil de la sección transversal, intersecciones a nivel y desnivel, aseguramiento del diseño con NSR 10. Presentación de la revisión independiente de los diseños estructurales y de los elementos no estructurales realizados por el consultor de diseño en atención y de acuerdo a lo contenido al respecto en la normativa vigente en el territorio colombiano. 2. UN SEGUNDO PAGO correspondiente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato, con la presentación de la revisión y 	<p>Para cada pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del Contrato en donde conste que se recibió a satisfacción cada uno de los entregables de la fase correspondiente.</p>

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



<p>aval de los siguientes estudios y/o diseños presentados por el contratista en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC 108 DE 2018: A. diseño eléctrico- corriente normal, Norma RETIE – regulada, voz y datos, CCTV, iluminación exterior, B. diseño hidro-sanitario, pluvial de alcantarillado, red contra incendio, C. diseño de ventilación mecánica y aire, D. presupuesto, programación y especificaciones. D. Diseño acústico y demás diseños y estudios definitivos.</p> <p>3. UN TERCER PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, a la entrega de: A. Acta de Recibo y Terminación final del Contrato suscrita entre las partes, B. Entrega del informe final del Contrato, C. Se entregue el recibo de pago de las expensas propias de la radicación y del recibo de los impuestos que se deriven de la expedición de las licencias a que haya lugar ante las entidades municipales que correspondan, cumplimiento total del objeto del presente contrato. D. Presentación de la licencia y permisos de construcción o urbanismo y de servicios públicos debidamente aprobados, con los planos de diseño y estudios técnicos igualmente aprobados por la(s) entidad(es) competente(s) en la materia.</p> <p>4. Un último pago del DIEZ PORCIENTO (10%) a la suscripción y entrega del Acta de Liquidación.</p>	
--	--

Adicionalmente el contratista deberá anexar la documentación mínima para verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos⁵:

- 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
- 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 (si a ello hubiere lugar).
- 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

⁵ 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. Myriam Molano Delgadillo	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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.**

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:

Nº	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del Servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y CINCO (05) AÑOS más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	RA
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
	Aprobó Dirección Jurídica	



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. 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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>[Signature]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>[Signature]</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>[Signature]</i>



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. Myriam Molano Delgadillo 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 la "INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

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 compromete 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.

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.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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.
13. Que conozco y acepto el alcance del objeto contractual descrito en los términos de la invitación. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos por la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso no se han obtenido de la celebración de ofertas de beneficiario con pacto de re adquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizados del dinero del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
14. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como CONTRATISTA.
15. Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, y en consecuencia, consideramos que la Universidad de Cundinamarca, se encuentra facultada para revelar dicha información.
- El PROPONENTE informa que las comunicaciones relativas a esta invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s): Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo 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. 02
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 la **“INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

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

Estimados señores:

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para la **“INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para la **“INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para la **“INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	<i>UA</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	<i>aut</i>
	Aprobó Dirección Jurídica	<i>RM</i>



ANEXO No. 03
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

Ítem	Descripción	Un	Cant	Valor Unitario	Subtotal	IVA (--)%	Valor Total
COSTOS DIRECTOS							
1	Dirección de la interventoría	Un	1				
2	Interventoría a estudio y levantamiento topográfico	Un	1				
3	Interventoría a estudios geotécnicos	Un	1				
4	Interventoría a diseño y cálculo estructural, revisión independiente de los diseños estructurales y de los elementos no estructurales	Un	1				
5	Interventoría a diseño eléctrico, corriente normal – regulada y voz y datos.	Un	1				
6	Interventoría a diseño hidro-sanitario, pluvial, alcantarillado y red contra incendios	Un	1				
7	Interventoría a diseño de ventilación mecánica y aire	Un	1				
8	Interventoría a presupuesto, especificaciones y programación de obra	Un	1				
9	Interventoría a diseño acústico	Un	1				
COSTOS INDIRECTOS							
10	Dotación oficina y equipos	Un	1				
11	Edición de informes, Fotocopias y Papelería	Un	4				
12	Movilización/transporte (campero, pick-up, camioneta, camión o similar, 1300 a 2000 C.C modelo 2013-2016)	Un	4				
	VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS						
	IVA 19%						
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA						

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgado 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. 04
CERTIFICADO Y COMPROMISO DECUMPLIMIENTO 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 **“INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

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

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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó, Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo 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. 06
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para realizar la “**INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR LA NUEVA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

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

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.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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**.
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.
12. **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:
 - A. 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.
 - B. 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.
 - C. Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.
 - D. Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.
13. **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.
14. **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.
15. **Legislación aplicable:** Este **acuerdo** se regirá 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:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo 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. 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.

Diligencia con X el campo en que aplica	Condición
	Los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: "Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
	Los servicios tienen componente nacional y extranjero.
	Los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

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

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el SERVICIO ofrecido no son de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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:

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica