



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

INVITACIÓN N° 041
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

**“CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN
Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA”**

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



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 Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	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.		
"CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA "		
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:

N°	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	Quando 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	Quando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Quando 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	Quando 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.

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 Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración 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	29 NOV 2019	29 NOV 2019
	Visita técnica (tiempo máximo de visita 2 horas) Extensión Soacha ubicada en la Diagonal 9 No. 4B-85 Horario de 9:00 am a 9:15 am	03 DIC 2019	03 DIC 2019
	Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: observaciones a los términos Invitación N° 041 en el Horario de 8:00 am a 4:00 pm.	04 DIC 2019	04 DIC 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	05 DIC 2019	05 DIC 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.	10 DIC 2019	10 DIC 2019
	Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	11 DIC 2019	12 DIC 2019
	Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	13 DIC 2019	13 DIC 2019
	Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <u>radicación personal</u> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 041 , 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	17 DIC 2019	17 DIC 2019
	Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	18 DIC 2019	18 DIC 2019
	Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	19 DIC 2019	19 DIC 2019
	Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	23 DIC 2019	23 DIC 2019
	Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	23 DIC 2019	23 DIC 2019

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



NOTA ACLARATORIA N° 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.

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° 041", 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 subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán ser radicadas personalmente en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones 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 **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", durante el término otorgado para subsanar 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.

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



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 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 Delgado Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



MÓDULO II
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **“CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA”**.

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

Actualmente el bloque A de la extensión Soacha presenta fenómenos de fisuración y agrietamiento en muros internos, externos de fachada y pisos, los cuales son signos de la afectación de la edificación que se hicieron aún más evidentes con el sismo del 10 de Marzo de 2015. Así mismo, se han reportado que con frecuencia la caída de paneles del cielo raso por fuerzas de succión de viento.

Cabe aclarar que esta construcción es anterior a la aplicación del “Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente” NSR-10, razón por la cual se genera la necesidad de realizarle un estudio de vulnerabilidad sísmica tal como está estipulado en el Artículo 54 de la ley 400 de 1997 “Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”, en el cual está la obligatoriedad de actualizar las edificaciones indispensables pertenecientes al grupo III (3) a las condiciones estructurales de una edificación que cumpla con los requerimientos del “Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente” NSR-10. Lo anterior representa un riesgo latente para la comunidad universitaria que lleva a cabo actividades académicas en este edificio.

Adicionalmente, la distribución de los espacios interiores del edificio no permite que una iluminación adecuada en toda el área del primer piso para llevar a cabo actividades académicas. Así mismo, no existe red contra incendios. Lo anterior, se traduce en la necesidad de realizar estudios complementarios eléctricos, de red de datos, hidrosanitarios y contra incendio para la edificación.

Finalmente, hoy en día la extensión Soacha carece de espacios para llevar a cabo sus actividades, razón por la cual se ve la oportunidad de que se contemplen en los estudios la construcción de un nuevo nivel para esta edificación y así generar nuevos espacios de acuerdo con las necesidades que presente la extensión.

La consultoría permitirá a la Universidad de Cundinamarca tener las herramientas para la toma de decisiones frente al mejoramiento, adecuación y ampliación de los espacios físicos del Bloque A y por otra parte permite dar cumplimiento a los parámetros de seguridad que debe tener una edificación que tenga un uso institucional - educativo de acuerdo con el “Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente” NSR-10

Dadas las evidencias físicas de afectación del Bloque A, nace la urgencia de mitigar el riesgo a la comunidad universitaria que actualmente lleva a cabo actividades académicas

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 este espacio. Mediante la realización de la consultoría propuesta que contempla la realización de los estudios de suelos, arquitectónico, estructural, eléctricos e iluminación, de red de datos, hidrosanitarios, red contra incendio, presupuesto, programación y especificaciones técnicas. Estos estudios se realizarán con miras a la obtención de la licencia de construcción.

Una vez se obtenga la licencia de construcción con la consultoría propuesta, la Universidad de Cundinamarca podrá realizar la contratación de la intervención física del edificio Bloque A, lo que dará paso al mejoramiento de la edificación y de la infraestructura de la extensión Soacha obteniendo más espacios y más seguros en cumplimiento del "Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente" NSR-10, mitigando totalmente el riesgo asociado a los fenómenos de fisuramiento y agrietamiento en muros internos, muros de fachada y a la caída de paneles del cielo raso que se presentan hoy en día.

Dadas las evidencias físicas de afectación en la edificación y de acuerdo con el frente estratégico denominado CIENCIA, TECNOLOGÍA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, se plantea como estrategia realizar la consultoría integral con miras a la obtención de la licencia de construcción del Bloque A, con el fin de generar espacios seguros y modernos para la actividad académica planteando un piso adicional a los dos pisos existentes.

Así mismo, se acuerdo al "Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente" NSR-10, las edificaciones indispensables pertenecientes al grupo III (3), deben tener un mejor desempeño ante eventos de origen sísmico, por lo que se deben actualizar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la ley 400 de 1997 "Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes".

Sumado a lo anterior, la edificación conocida como bloque A, se construyó como fabrica para un uso industrial de la empresa 3M, posteriormente fue adecuada para la construcción de espacios académicos. Esta situación género que los espacios actuales no cumplen con las condiciones de confort, seguridad, iluminación, conectividad, circulación, inclusión entre otros aspectos que se requieren para el óptimo desarrollo de las actividades académicas.

Lo anterior, debido principalmente a que el diseño de la edificación no fue concebido como una edificación para uso educativo si no para uso industrial. Por lo anterior y teniendo en cuenta que ante la afectación de la edificación en sus elementos estructurales y no estructurales que conllevan a la necesidad de hacer el estudio estructural enfocado en la vulnerabilidad estructural para su futura intervención física y por otra parte, la falta de más espacios académicos para la extensión Soacha, se ve la oportunidad y conveniencia de rediseñar y ampliar los espacios académicos existentes, para generar espacios óptimos para la realización de actividades académicas, ocio y esparcimiento y administrativas. Actividades base para ofrecer las condiciones ideales y óptimas para el desarrollo de las actividades institucionales contenidas dentro del plan rectoral 2016-2026 "Disoñando la universidad que queremos" mediante su articulación al frente estratégico 1 de calidad; "INSTITUCIÓN TRANSLOCAL DEL SIGLO XXI: DE LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS A LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL" y directamente en el Frente estratégico 3 "EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y LOS VALORES DEMOCRATICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD".

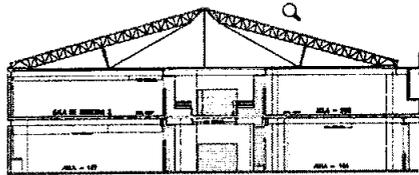
3.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El área a intervenir se ubica en la Extensión de Soacha:

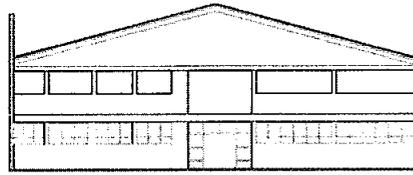
Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



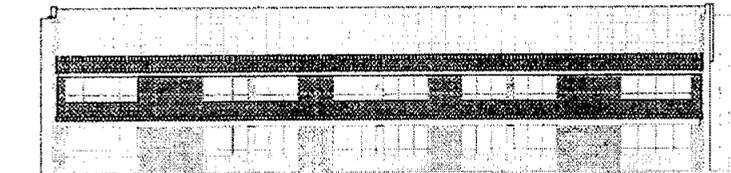
PLANO N° 01.- LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO BLOQUE A DE LA EXTENSIÓN DE SOACHA



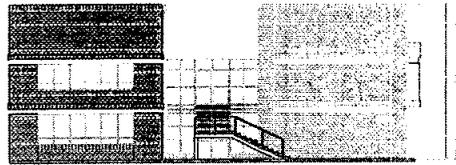
CORTE LONGITUDINAL B-B



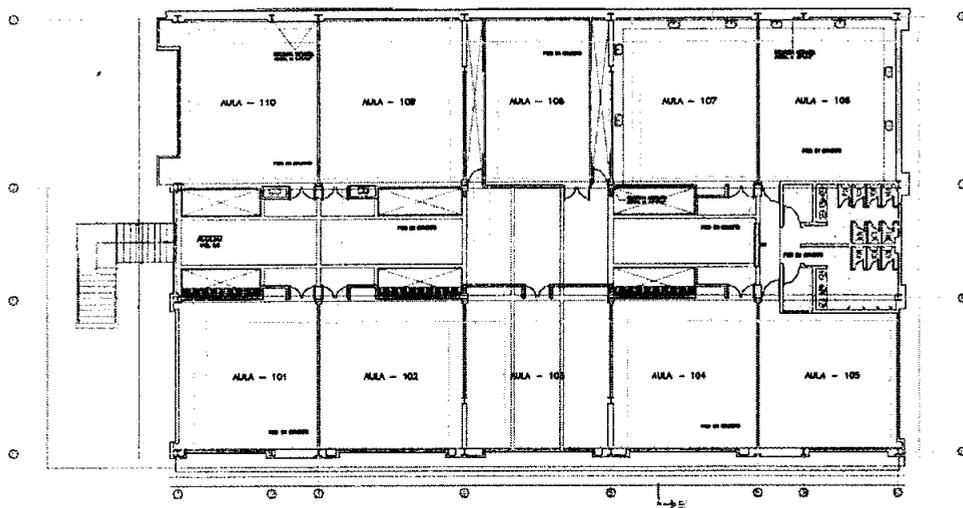
FACHADA SUR



FACHADA OCCIDENTAL

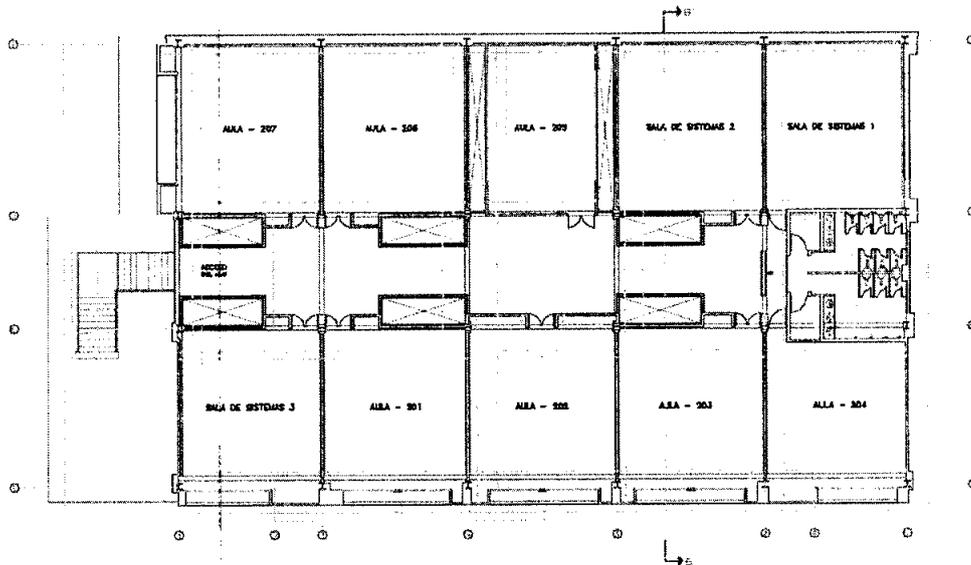


FACHADA NORTE

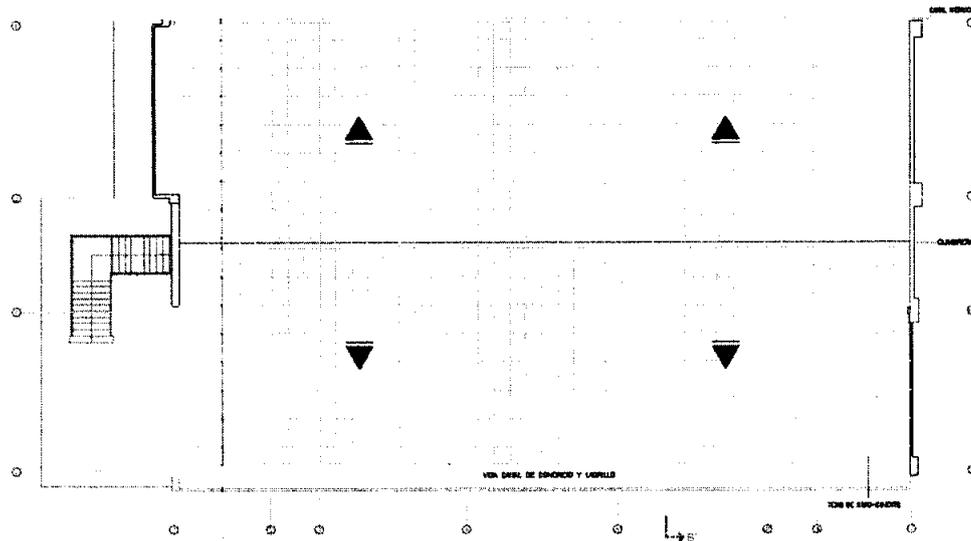


PLANTA PRIMER PISO

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



PLANTA SEGUNDO PISO



PLANTA DE CUBIERTAS

Fuente: Planos base de contratación estudios de Bloque A – Extensión Soacha (Consultoría F CTC N° 016 de 2012) – Dirección de Bienes y Servicios

3.1 PERSONAL REQUERIDO

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

ÍTEM	CARGO	CANT
1	DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1
2	ASESOR ESTRUCTURAL	1
3	ASESOR GEOTECNISTA	1
4	ARQUITECTO	1
5	ASESOR PARA SISTEMA ELÉCTRICO-CORRIENTE NORMAL, REGULADA, ILUMINACIÓN, VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V. E ILUMINACIÓN EXTERIOR	1
6	ASESOR PARA SISTEMA HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRAINCENDIOS	1

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



7	ASESOR PARA PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	1
TOTAL PERSONAL A CARGO		7

3.2 CARACTERISITICAS TECNICAS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría 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 le 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; los estudios y diseños a entregar involucran tanto a las construcciones bajo cubierta como a las áreas libres. La consultoría se realizará siguiendo como mínimo los lineamientos descritos a continuación y en general para todas las actividades se deberá suministrar los diseños, planos, memorias de cálculo y demás documentos generados como resultado de la elaboración de los estudios y diseños aportados en desarrollo de la consultoría.

La consultoría contemplara entre otros, el proyecto arquitectónico definitivo para la construcción (general y detallado), incluirá el urbanismo del proyecto, al igual que la Supervisión, Especificaciones, Cantidades, Presupuesto y Cronograma de actividades arquitectónicas definitivas de construcción de obra, deberá seguir todos los lineamientos de la UDEC; hace parte de la consultoría el plano de ubicación del proyecto dentro del municipio, con área total del mismo, Plano de localización y entorno inmediato del proyecto, indicando acceso a el, Plano de implantación del proyecto, incluyendo cuadro de áreas generales y detalladas, Plantas arquitectónicas con cuadros de áreas, Cortes arquitectónicos, alzados, fachadas y secciones, Planos de detalles constructivos, especificaciones y convenciones, Memoria arquitectónica descriptiva (Texto), el proyecto se generará contemplando la accesibilidad para movilidad reducida (espacios para circulación, rampas, baños). El consultor debe entregar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios, de los cuales son los únicos responsables y deberán ajustarlos si así se requiere durante la construcción del proyecto diseñado.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE
1	ESTUDIO DE SUELOS (estado de la cimentación existente, tipo de suelo, diseño y recomendaciones para el Bloque A con un área proyectada aproximada de 3000m2)	Se debe hacer entrega de Informe técnico con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca. <u>Entre otras actividades a entregar:</u> 1. Ejecución de perforaciones, apiques y sondeos necesarios para determinar las propiedades y características del suelo de fundación de la edificación, de acuerdo a las normas vigentes. Realización de 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. El número de sondeos serán los que debido a las determinantes del diseño a plantear y a las condiciones de las edificaciones adyacentes, técnicamente sean necesarios que permitan evaluar, analizar y

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>diseñar todos los elementos estructurales y no estructurales de la edificación y zonas adyacentes que hagan parte del diseño definitivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Plano localización de sondeos conforme NSR10 para las estructuras, indicando coordenadas reales del proyecto, Plano del proyecto con localización de apiques, para edificación y urbanismo etc. Incluye 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. Deberá realizarse en coordinación con los estudios y diseños interdisciplinarios relacionados con el estudio de suelos al momento de la construcción una supervisión técnica del proyecto en lo referente a los alcances de dicho estudio que garantice que las obras de fundación de la edificación y las obras civiles y su proceso constructivo se desarrollen según lo especificado en el informe. 4. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios <p>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 en el momento de realizarlos.</p>
<p>2</p>	<p>DISEÑO ARQUITECTÓNICO (levantamiento arquitectónico y nuevo diseño de espacios internos incluyendo el nuevo nivel para el Bloque A con un área proyectada aproximada de 3000m²).</p>	<p>Se debe hacer entrega de Informe técnico con sus memorias, anexos y planos generales y de detalle y cortes, en medio físico y digital el proceso de diseño se realizara en tres etapas, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento Arquitectónico actualizado y esquema básico de diseño de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca. Corresponde al delineamiento general del proyecto arquitectónico, priorización de los factores más determinantes a tener en cuenta sobre el proyecto y necesidades de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA –UDEEC- en correspondencia con las normas vigentes en la materia. El esquema básico incluirá una o varias alternativas a nivel general que cumplan con los requerimientos principales expresados por la UDEC. 2. Anteproyecto Arquitectónico de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca. La idea general del Proyecto sobre el estudio de las necesidades y objetivos de la UDEC, las normas oficiales vigentes el estudio y optimización del diseño del tipo, el monto de la inversión probable de la obra, estimada de común acuerdo
<p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios</p>		<p>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</p>
<p>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</p>		<p>Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica</p>



		<p>entre la UDEC y el contratista seleccionado para realizar la totalidad de los diseños interdisciplinarios.</p> <p>Entre otras actividades a entregar:</p> <p>El anteproyecto comprende dibujos a escala de plantas, cortes, fachadas y/o perspectivas suficientes que permitan la comprensión arquitectónica, estructural y de instalaciones del edificio, sin incluir planos suficientes para ejecutar la obra, pero si sobre bases serias de su factibilidad económica para la ejecución.</p> <p>3. Diseño Arquitectónico definitivo coordinado con diseño y calculo estructural, Diseño eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, cctv y t.v, Diseño hidrosanitario pluvial, de alcantarillado y Red Contra incendios y demás estudios y diseños técnicos que se requieran para consolidar el proyecto a diseñar.</p> <p>Será elaborado con base en el anteproyecto arquitectónico aprobado por la UDEC e incluye el ajuste completo de los diseños y elaboración de planos definitivos y constructivos generales y de urbanismo, debe contener toda la información necesaria para que la construcción pueda ser ejecutada correctamente desde el punto de vista arquitectónico, en armonía con sus exigencias técnicas. El total de los diseños arquitectónicos y planos de detalle deben estar coordinados con los planos técnicos en total correspondencia entre todos los estudios y diseños.</p> <p>Entre otras actividades a entregar:</p> <p>Los planos arquitectónicos generales y detalles definitivos de construcción desarrollados con base en diseño tipo y Anteproyecto Arquitectónico se deberán presentar en medio físico original y copia y en medio magnético (CD), la información contenida en este último deberá estar en AUTOCAD mínimo versión 2010 y archivos. JPG, previa aprobación por parte de la UDEC los planos mínimos que deben suministrarse como responsabilidad del objeto contractual son:</p> <p>1. Planos generales definitivos de construcción:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Localización, plantas arquitectónicas de cada uno de los niveles de la edificación involucrada, con especificaciones de materiales y acabado, así como de los elementos de las áreas libres generadas en el predio, cortes, fachadas (todas las generadas en el proyecto), cubiertas, perspectivas y renders necesarios de las edificaciones con su ubicación en el entorno para la comprensión del proyecto. b. Plantas, cortes y elevaciones de baños y demás locales sanitarios. c. Planos de detalles particulares de elementos muy específicos.
--	--	---

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



		<ul style="list-style-type: none">d. Planos de detalles complementarios que puedan requerirse como decorados fijos, cielorrasos elementos acústicos, etc.e. Detalles de escaleras, plantas, cortes, barandas, pasos, tipo, etc.f. Cortes de fachadas.g. Planos de equipamiento detallados.h. Esquemas de desagües e iluminación, instalaciones especiales, u otras similares que requieran una solución arquitectónica sin incluir los cálculos y planos de ingeniería de las mismas.i. Detalles definitivos de construcción:<ul style="list-style-type: none">a. Presentación de planos detallados de carpintería de puertas, ventanas, muebles fijos (mesas de comedores, etc.) cancelería, barandas, pasamanos, enchapes y remates de cualquier tipo de calidad.b. Se incluye además la revisión de los planos de taller, para su coordinación de acuerdo a la aprobación previamente efectuada por parte de la UDEC de los planos de detalle arriba mencionados, entendiéndose como planos de taller aquellos que elabora un fabricante para la ejecución del objeto de su contrato. <p>En los diseños arquitectónicos del proyecto, deben contenerse los siguientes aspectos del interior que hacen parte integral de la propuesta arquitectónica y se hace necesaria su presentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Diseño de espacios de trabajo y atención al público de manera particular para cada dependencia y conforme a los lineamientos aprobados por la UDEC.b) Diseño de ocupación y amueblamiento con sistema de oficina abierta a media altura y/o piso techo de acuerdo a la aprobación por parte de la UDEC y conforme a las especificaciones aprobadas por esta.c) Diseño de iluminación de los espacios de trabajo, espacios arquitectónicos especiales, zonas comunes y exteriores.d) Diseño de circulación horizontal y vertical, peatonal y mecánica, (si así es el caso). <p>Diseño de accesibilidad y facilidades para minusválidos</p> <p>En cada una de las fases de diseño a saber, esquema básico, anteproyecto y proyecto arquitectónico se debe tener la aprobación de la revisión externa independiente y la Universidad de Cundinamarca.</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>del proyecto que abastecerá la energía requerida a las redes internas</p> <ul style="list-style-type: none"> b) 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) 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 se debe contemplar, de ser necesario, el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (telefonía y energía) así 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) 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 a los lineamientos de la UDEC y a las normas vigentes de diseño, construcción, materiales y equipos. 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. <ul style="list-style-type: none"> g) Se debe tener en cuenta las directrices del sistema de información de eficiencia energética y energías alternativas del ministerio de minas y energía. h) Se contempla adicionalmente una supervisión técnica durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado en el diseño. i) Finalmente, y en caso de ser necesario, se deberá especificar 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,
Proyecto: 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



		<p>garantizando posibles reclamaciones por garantía</p> <p>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).</p> <p>k) Diseño y especificaciones de los sistemas de cableado estructurado, voz y datos.</p> <p>Entre otras actividades a entregar:</p> <p>i. 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)</p> <p>ii. El diseño de las redes eléctricas generales (planos de redes de media tensión baja tensión, alumbrado exterior, ductería, diagramas unifilares y detalles de construcción).</p> <p>iii. Diseño y especificaciones de los sistemas de cableado estructurado, voz y datos.</p> <p>iv. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> <p>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.</p>
<p>5</p>	<p>DISEÑO HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS (incluye levantamiento y diagnóstico del sistema existente y diseño para el Bloque A con un área proyectada aproximada de 3000m2).</p>	<p>Se debe hacer entrega de Informe técnico con sus memorias, anexos y planos generales y de detalle y cortes en medio físico y digital el cual constará de 2 etapas así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico del sistema existente y diseño preliminar del sistema hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios de acuerdo con el esquema básico arquitectónico. 2. Diseño final del sistema el sistema hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios revisado y aprobado por el revisor externo independiente y la Universidad de Cundinamarca <p>El diseño hidro-sanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios se realizará contemplando, si las características de pluviosidad del territorio lo ameritan, la captación de aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, tanque de captación, convenciones. Se debe hacer el debido análisis pluviométrico para establecer este factor de diseño. Este proyecto tendrá 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La totalidad de las redes y equipos hidrosanitarios y de gas (si es el caso) de las edificaciones de
<p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo Dirección de Bienes y Servicios</p>		<p>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</p>
<p>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</p>		<p>Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica</p>



		<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Igualmente, el diseño de drenajes, red de alcantarillado, pozos de inspección para aguas servidas (lluvias y negras). c. Adicionalmente de ser necesario se debe contemplar 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. Se contempla adicionalmente una supervisión técnica durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado el diseño. h. 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.) i. Memoria de cálculo para dimensionamiento de tanque de reserva agua potable. Plano de planta de captación aguas lluvias, con diámetros, área aferente. j. 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. k. 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 contra incendios 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. <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> l. Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto 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



		<p>entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.</p> <p>m. 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.</p> <p>n. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> <p>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.</p>
6	<p>PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMACIÓN DE OBRA (realización de presupuesto de cada uno de los diseños y estudios y especificaciones técnicas de construcción y programación de obra para su ejecución posterior).</p>	<p>Se debe hacer entrega de Informe técnico y presupuesto, anexos y especificaciones técnicas de construcción en medio física y digital así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto y especificaciones finales una vez sea revisado y aprobado por el revisor externo independiente y la Universidad de Cundinamarca. 2. 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 debidamente revisada y aprobada por el revisor externo independiente y la Universidad de Cundinamarca. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 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. 4. Especificaciones mínimas de los materiales. 5. Procedimientos para el control de calidad de los materiales a utilizar. 6. Procedimientos constructivos. 7. Procedimientos de control de calidad en procesos constructivos. 8. Enumeración y descripción de los resultados mínimos que debe obtener el constructor del proyecto en la relación con la construcción: resistencias, durabilidades, acabados, etc. 9. Asesoría en la elaboración de los pliegos de condiciones para la construcción del proyecto, de acuerdo con las diferentes disciplinas del diseño involucradas.
7	<p>OTROS GASTOS Reconocimiento de gastos como Alquiler de plotter, impresión de planos e</p>	<p>N/A</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



	imágenes, Edición de informes, copias de normas y decretos, Fotocopias y Papelería y el Trámite de Licencia(s) y/o permisos de Construcción	
--	---	--

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

NOTA N° 02: Se 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, trámite 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 trámites 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.

3.4 CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio de Consultoría. 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 Consultor y su equipo técnico serán responsables por los diseños suministrados para el desarrollo de las obras de construcción, por lo tanto, durante esta etapa deberán realizar los ajustes a los diseños que 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 proponente.

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. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **TRESCIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$308.470.992,00) M/CTE.**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1769 del 23 de octubre 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 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	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	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Experiencia adicional del personal profesional propuesto	45 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Incentivo a la Industria nacional	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales - Arquitecto Externo
	Incentivo a las MIPYME	5 puntos	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
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



MÓDULO II-A
REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

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

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. NOTA ACLARATORIA: Los servicios prestados por personas naturales con ocasión a profesiones liberales, no serán sujetas a este requisito.
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 No. 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo No. 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 No. 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo No. 6. Acuerdo de Confidencialidad , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

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



16	<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> <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"> 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. 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.
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>

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



3	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. 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.º 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

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 deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	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. 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.
13	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
15	Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: 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 indicar el nombre de cada uno de los integrantes. 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. No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 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.

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 deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
16	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. 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
1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
Nº	DOCUMENTO
1	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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Nº	DOCUMENTO
1	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. 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. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

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:

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



REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consortio – Unión Temporal
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.5	$LIQ. = AC / PC \geq 1.5$ Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $LIQ \geq 1.5$ la propuesta será declarada Habilitada. Si $LIQ < 1.5$ la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO $\leq 60\%$	$NE = PT / AT \leq 60\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $NE \leq 60\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 60\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 1.0	$R.I = U.O. / I \geq 1.0$ 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 $R.I \geq 1.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 1.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPITAL DE TRABAJO $\geq 70\%$	$CT = AC - PC \geq 70\% PO$ 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 $CT \geq 70\% PO$, la propuesta será Habilitada Si $CT < 70\% PO$, 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 $\geq 2\%$	$R.A. = U.O. / A.T. \geq 2\%$ 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 $R.A. \geq 2\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.A. < 2\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

NOTA: En el indicador capital de trabajo, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinará con

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



la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT 70% del capital de trabajo solicitado de la presente invitación.

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 cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. Los objetos de los contratos a acreditar deberán corresponder a consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones de "Categoría C: Proyectos de construcciones complejas y/o Categoría D: Proyectos de construcciones que se caracterizan por su especial complejidad", de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989. Cada uno 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. La sumatoria del área cubierta certificada de los contratos aportados, debe ser igual o superior a dos veces el área cubierta requerida para el proyecto de la presente convocatoria 3.000 M2 aproximadamente). <p>Solo serán válidos para acreditar experiencia del proponente, <u>certificación y/o acta de recibo y/o liquidación de contrato</u> suscrito y ejecutado.</p> <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 ejecutado del contrato en pesos. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. Cargo. Dirección y teléfonos. Otrosí, adiciones o prórogas. <p>En caso de proponentes plurales se debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista certificado o adjuntar el contrato en donde se refleje la información o documento privado de unión temporal o consorcial.</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>
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>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente 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. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>La comparación del valor de los contratos se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.</p> <p>Para efectos del presente proceso de Invitación el Presupuesto Oficial equivale a 372,49 Salarios Minimos Legales Vigentes, calculado con el salario del año 2019. El valor de cada uno de los contratos debe ser indicado en pesos colombianos, sin ajustes por inflación.</p> <p>a. El valor de los contratos ejecutados en años anteriores se debe traer a valor en salarios mínimos, teniendo en cuenta la fecha de terminación, homologándolo a SMMLV de acuerdo a la siguiente tabla.</p> <table border="1" data-bbox="495 760 1347 1108"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>VALOR MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero 1o de 2009 a diciembre 31 de 2009</td><td>\$497.000</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2010 a diciembre 31 de 2010</td><td>\$515.000</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2011 a diciembre 31 de 2011</td><td>\$535.600</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2012 a diciembre 31 de 2012</td><td>\$566.700</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2013 a diciembre 31 de 2013</td><td>\$589.500</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2014 a diciembre 31 de 2014</td><td>\$616.000</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2015 a diciembre 31 de 2015</td><td>\$644.350</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2016 a diciembre 31 de 2016</td><td>\$689.454</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2017 a diciembre 31 de 2017</td><td>\$737.717</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2018 a diciembre 31 de 2018</td><td>\$781.242</td></tr> <tr><td>Enero 1o de 2019 a diciembre 31 de 2019</td><td>\$828.116</td></tr> </tbody> </table>	PERIODO	VALOR MENSUAL	Enero 1o de 2009 a diciembre 31 de 2009	\$497.000	Enero 1o de 2010 a diciembre 31 de 2010	\$515.000	Enero 1o de 2011 a diciembre 31 de 2011	\$535.600	Enero 1o de 2012 a diciembre 31 de 2012	\$566.700	Enero 1o de 2013 a diciembre 31 de 2013	\$589.500	Enero 1o de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$616.000	Enero 1o de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$644.350	Enero 1o de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$689.454	Enero 1o de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$737.717	Enero 1o de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$781.242	Enero 1o de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$828.116						
PERIODO	VALOR MENSUAL																														
Enero 1o de 2009 a diciembre 31 de 2009	\$497.000																														
Enero 1o de 2010 a diciembre 31 de 2010	\$515.000																														
Enero 1o de 2011 a diciembre 31 de 2011	\$535.600																														
Enero 1o de 2012 a diciembre 31 de 2012	\$566.700																														
Enero 1o de 2013 a diciembre 31 de 2013	\$589.500																														
Enero 1o de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$616.000																														
Enero 1o de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$644.350																														
Enero 1o de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$689.454																														
Enero 1o de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$737.717																														
Enero 1o de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$781.242																														
Enero 1o de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$828.116																														
<p>2</p> <p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme; 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 Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <table border="1" data-bbox="457 1432 1385 2065"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">F SERVICIOS</td> <td>80</td> <td>SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</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 TECNOLOGIA</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 TECNOLOGIA</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 TECNOLOGIA</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,</td> <td>SERVICIOS PROFESIONALES</td> <td>27</td> <td>SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERIA DE</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	F SERVICIOS	80	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	16	GERENCIA DE PROYECTOS	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	15	INGENIERIA CIVIL	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	16	INGENIERIA MECANICA	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	17	INGENIERIA ELECTRICA	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA,	SERVICIOS PROFESIONALES	27	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERIA DE
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE																												
F SERVICIOS	80	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	16	GERENCIA DE PROYECTOS																										
	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	15	INGENIERIA CIVIL																										
	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	16	INGENIERIA MECANICA																										
	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	17	INGENIERIA ELECTRICA																										
	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA,	SERVICIOS PROFESIONALES	27	SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERIA DE																										

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



		INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL																
Código UNSPSC (F) 80101600 – 81101500 -81101600 – 81101700 – 81102700																				
<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo DOS (2) 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> 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. 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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VALOR UNITARIO</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">=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" style="text-align: center;">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" style="text-align: center;">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" style="text-align: center;">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>			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.																			

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>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 <i>[Firma]</i></p>																
<p>4</p> <p>Experiencia mínima del personal requerido</p>	<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"> <thead> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <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). 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, (<u>certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso</u>) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>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.)</td> </tr> <tr> <th colspan="2">PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA</th> </tr> <tr> <td>6</td> <td>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. 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 DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece "ARTICULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o</p> <p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgado Dirección de Bienes y Servicios</p> <p>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Firma]</i></p> <p>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>[Firma]</i> Aprobó Dirección Jurídica <i>[Firma]</i></p>	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, (<u>certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso</u>) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).	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	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. 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 DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.
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, (<u>certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso</u>) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).																
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	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. 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 DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.																



auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

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.

NOTA ACLARATORIA N° 03: El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado

NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

Los perfiles solicitados son:

CARGO	CANT	PROFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Director de Consultoría	1	ARQUITECTO	Arquitecto con matrícula profesional Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el CPNAA (Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares)	GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá contar con mínimo 20 años como profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. ESPECIFICA: Anexar máximo tres (3) certificaciones específicas certificadas de participación como director y/o contratista de contratos de estudios y diseños de edificaciones de mínimo tres pisos categorizadas como Edificaciones De Atención A La Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables (Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 o categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989) y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m ² .
ASESOR ESTRUCTURAL	1	INGENIERO CIVIL	Ingeniero civil con matrícula profesional y	GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá

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>posgrado en diseño de estructuras</p> <p>Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería)</p>	<p>contar con mínimo 15 años como profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>ESPECIFICA: Anexar máximo tres (3) certificaciones específicas como como calculista y/o diseñador de estructuras ejecutados bajo NSR-10, de edificaciones de mínimo tres pisos de contratos de estudios y diseños de edificaciones categorizadas como Edificaciones De Atención A La Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables (Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 o categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989). y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m².</p>
	ASESOR GEOTECNISTA	1	INGENIERO CIVIL	<p>Ingeniero civil con matrícula profesional y posgrado en geotecnia</p> <p>Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería)</p>	<p>GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá contar con mínimo 10 años como profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>ESPECIFICA: Anexar máximo una (1) certificación específica certificada de participación como geotecnista y/o contratista de estudios de geotecnia de contratos de estudios y diseños de edificaciones de mínimo tres pisos categorizadas como Edificaciones De Atención A La</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



					Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables (Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 o categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989) y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m ² .
	ARQUITECTO	1	ARQUITECTO	Arquitecto con matricula profesional. Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el CPNAA (Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares).	GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá contar con mínimo 15 años como profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional. ESPECIFICA: Anexar máximo dos (2) certificaciones específicas certificadas de participación como diseñador arquitectónico de edificaciones de mínimo tres pisos categorizadas como Edificaciones De Atención A La Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables (Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 o categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989) y que sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m ² .
	ASESOR PARA SISTEMA ELÉCTRICO-CORRIENTE NORMAL, REGULADA, ILUMINACIÓN, VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V.	1	INGENIERO ELECTRICISTA	Ingeniero Electricista con matricula profesional Indispensable anexar certificado de vigencia y	GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá contar con mínimo 10 años como profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

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



				antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional Nacional De Ingenierías Eléctrica, Mecánica Y Profesionales Afines	<p>ESPECIFICA: Anexar máximo una (1) certificación específica certificada de participación como diseñador eléctrico de redes de corriente normal, regulada, voz y datos, CCTV, de edificaciones de mínimo tres pisos de contratos de estudios y diseños de edificaciones categorizadas como Edificaciones De Atención A La Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables (Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 o categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989) y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m².</p>
	ASESOR PARA SISTEMA HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA	1	INGENIERO HIDRÁULICO O INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN HIDRÁULICA	<p>Ingeniero Hidráulico o Ingeniero civil con posgrado en hidráulica con matrícula profesional</p> <p>Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería)</p>	<p>GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá contar con mínimo 10 años como profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>ESPECIFICA: Anexar máximo una (1) certificación específica certificada de participación como diseñador hidrosanitario de redes pluvial, alcantarillado, suministro, desagües y diseñador de la red contra incendio de contratos de estudios y diseños de edificaciones de mínimo tres pisos categorizadas como Edificaciones De Atención A La Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables</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



					(Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989) y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m ² .
					GENERAL: En el ejercicio de su profesión deberá contar con mínimo 5 años como profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. ESPECIFICA: Anexar máximo dos certificaciones específicas certificadas de participación en la elaboración de presupuesto, programación de obra y especificaciones, en contratos de estudios y diseños de edificaciones categorizadas como Edificaciones De Atención A La Comunidad (Grupo III) o Edificaciones Indispensables (Grupo IV) salvo literales e) Y f) del A.2.5.1.2 y A.2.5.1.3, capítulo 2 de la NSR-10 o categorizadas como grupo C o D de acuerdo con el decreto 2090 de 1989) y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 3000m ² .
			1	ASESOR PARA PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO
					Ingeniero civil o arquitecto con matrícula profesional Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o expedido por el CPNAA (Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares) según sea el caso
Revisó : Profesional – Dirección de Bienes y Servicios					

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	Declaración juramentada	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifestó 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.
6	Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	El proponente deberá adjuntar la carta en la cual se compromete a dar cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019

Aprobó área técnica:

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



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) CODIGOS 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 contrato terminado en los últimos diez (10) 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 consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 3. <u>Suscrito y ejecutado</u>	45
UNA (01) CERTIFICACIÓN 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 contrato terminado en los últimos diez (10) 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 consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 3. <u>Suscrito y ejecutado</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 <i>W</i>
	Aprobó Dirección Jurídica <i>Jan</i>



Las certificaciones o actas de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- 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.

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.

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	CANTIDAD	PERFIL	ESPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	EXPERIENCIA PUNTAJE ADICIONAL
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	ARQUITECTO	Arquitecto con matrícula profesional Indispensable anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el CPNAA (Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares).	25 PUNTOS Demostrar en máximo una (1) certificaciones experiencia específica como director de consultoría y/o contratista en proyectos de diseño de edificaciones correspondientes a construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y el área cubierta certificada, sea igual o superior al
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	



				área cubierta requerida para el proyecto de la presente convocatoria 3000 m ² .
ASESOR ESTRUCTURAL	1	INGENIERO CIVIL	Ingeniero civil con matricula profesional y posgrado en diseño de estructuras Indispensable anexas certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería)	20 PUNTOS Demostrar en máximo una (1) certificación experiencia específica como calculista y/o diseñador estructural en desarrollo de estudios de vulnerabilidad sísmica o diseño de reforzamiento de proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, que el área cubierta certificada, sea igual o superior al área cubierta requerida para el proyecto de la presente convocatoria, 3000 m ² .
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER				45 PUNTOS

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

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el 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.

² 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



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: 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)

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

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

³ 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



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.

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 SEIS (6) 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 Soacha.

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. Se deberá entregar el soporte de vinculación y pago de ARL de cada uno de los perfiles presentados y catalogados en el nivel de riesgo correspondiente al desarrollo su actividad.
7. 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°"
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

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 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".
10. 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".
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. El contratista, a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños deberán presentar un acompañamiento técnico a la UDEC durante el proceso público de contratación y durante la ejecución de las obras resultantes de los estudios y diseños objeto de este proceso, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y a ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine la UDEC, de acuerdo con el cronograma de dicho proceso. El costo de este acompañamiento deberá estar incluido dentro de los costos de la propuesta del presente proceso.
2. 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.
3. El contratista deberá tramitar ante las entidades competentes, la aprobación de los diseños definitivos para la posterior ejecución del proyecto, de igual forma deberá tramitar y obtener los permisos y licencias requeridos. Los costos de la gestión de tramites serán responsabilidad del contratista, y los derechos de, licencia, permisos y/o impuestos serán pagados por la UDEC.
4. El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato en medio análogo y digital.
5. Además del personal mínimo exigido, el CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
6. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos elevados por la UDEC y/o las entidades competentes a los diseños presentados.
7. El personal mínimo exigido de conformidad con los términos de invitación será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato.
8. Todos los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
9. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita por el interventor del contrato y la UDEC. De ser autorizado, en todo caso el profesional que lo reemplaza deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.
10. El consultor deberá garantizar la disponibilidad de los perfiles profesionales propuestos desde el inicio del contrato, así como también durante su ejecución.

11. 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

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



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.

12. 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.

13. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

14. 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”.

15. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato así:

1. Un primer pago del TREINTA PORCIENTO (30%) con la presentación de:
 - a) Informe técnico Producto del estudio de suelos con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.
 - b) Informe técnico con Levantamiento Arquitectónico actualizado y esquema básico de diseño con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital, de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.
 - c) Informe técnico incluyendo levantamiento estructural, realización de estudio de vulnerabilidad estructural de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.

2. Un segundo pago del VEINTE PORCIENTO (20%) con la presentación de:
 - a) Informe técnico con anteproyecto arquitectónico con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital, coordinado con diseño y calculo estructural, Diseño eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, cctv y t.v, Diseño hidrosanitario pluvial, de alcantarillado y Red Contra incendios debidamente aprobado por la revisión externa independiente y la Universidad de Cundinamarca.
 - b) Informe técnico del diseño y Cálculo preliminar coordinado con el anteproyecto arquitectónico, prediseño eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, cctv y t.v, prediseño hidrosanitario pluvial, de alcantarillado y Red Contra incendios con

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



sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.

- c) Informe técnico con prediseño del sistema eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, CCTV y TV con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.
- d) Informe técnico con prediseño del sistema el sistema hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.

3. Un segundo pago del TREINTA PORCIENTO (30%) con la presentación de: ✓

- a) Informe técnico con diseño Arquitectónico definitivo con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital, coordinado con diseño y calculo estructural, Diseño eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, cctv y t.v, Diseño hidrosanitario pluvial, de alcantarillado y Red Contra incendios debidamente aprobado por la revisión externa independiente y la Universidad de Cundinamarca.
- b) Informe técnico del diseño y Calculo final coordinado con el diseño arquitectónico final, Diseño eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, cctv y t.v, Diseño hidrosanitario pluvial, de alcantarillado y Red Contra incendios con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.
- c) Informe técnico con diseño final del sistema eléctrico-corriente normal, regulada y voz y datos, CCTV y TV con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.
- d) Informe técnico con diseño final del sistema el sistema hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios con sus memorias, recomendaciones, anexos y planos generales y de detalle en medio físico y digital de acuerdo con requerimientos de la Universidad de Cundinamarca el cual deberá ser aprobado por la revisión externa independiente y por la Universidad de Cundinamarca.
- e) Informe técnico con Presupuesto y especificaciones finales una vez sea revisado y aprobado por el revisor externo independiente y la Universidad de Cundinamarca.
- f) Radicado de la solicitud de la licencia de construcción en su modalidad de ampliación ante la curaduría urbana del municipio de Soacha

4. Un tercer pago del VEINTE PORCIENTO (20%) con la presentación de:

- a) Acta de entrega de recibo a satisfacción y terminación final del contrato suscrita entre ambas partes
- b) Entrega del informe final del contrato
- c) Entrega del recibo para el pago 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.

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



- d) Presentación de la licencia y/o permisos de construcción y/o urbanismo y/o servicios públicos debidamente aprobados por la(s) entidad(es) competente(s) en la materia
- e) Suscripción del acta de liquidación.

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 documentos⁴:

- a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- 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 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.**

16. 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

⁴ Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

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



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.

17. 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.

18. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la UNIVERSIDAD y el Contratista,

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



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.

19. 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.

20. 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.

21. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118.
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.


RICARDO ANDRES JIMENEZ 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 “CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA”

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.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen _____ (Común/ Simplificado).

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 Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
	Aprobó Dirección Jurídica



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.

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

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

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s): Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:

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



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 **“CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA”**

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

Estimados señores:

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

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

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgado Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>MA</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>sele</i>
	Aprobó Dirección Jurídica <i>fyg</i>



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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 Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>MLK</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>ML</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>MLK</i>



ANEXO N° 3

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medid a	Cant.	Valor Total
1	DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	UN	1	
2	ESTUDIO DE SUELOS	UN	1	
3	DISEÑO ARQUITECTÓNICO	UN	1	
4	DISEÑO ELÉCTRICO -CORRIENTE NORMAL-REGULADA Y VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V. Y ALUMBRADO EXTERIOR	UN	1	
5	DISEÑO HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS	UN	1	
6	PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y ESPECIFICACIONES	UN	1	
7	OTROS GASTOS Reconocimiento de gastos como Alquiler de plotter, impresión de planos e imágenes, Edición de informes, copias de normas y decretos, Fotocopias y Papelería y el Tramite de Licencia(s) y/o permisos de Construcción.	Global	1	
SUBTOTAL				
			SUBTOTAL	
			IVA()%	
VALOR TOTAL DE LA CONSULTORÍA				

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE

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. 04

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

_____ de _____.

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

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **“CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA”** 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	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>AME</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>A</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>Am</i>



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
Asesora Jurídica - 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	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>AWK</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>W</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>AWK</i>



ANEXO No. 06

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para realizar la “**CONTRATAR LA CONSULTORÍA Y LICENCIAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA**” 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
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>[firma]</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[firma]</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>[firma]</i>



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

Legislación aplicable: Este **acuerdo** se registrá 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	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>MLK</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>ML</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>ML</i>



ANEXO No. 07

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

PORCENTAJE	CONDICIÓN
	Los Proponentes que certifiquen que a partir del 51% de los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
	Los Proponentes que certifiquen que hasta el 50% de los servicios ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que el bienes servicios son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"

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

NOTA1: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

NOTA 2: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que los SERVICIOS ofrecidos 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 Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>ML</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>W</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>W</i>



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 Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>MJK</i>
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>R</i>	Aprobó Dirección Jurídica <i>R</i>