



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 020  
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**“DOTACIÓN DE EQUIPOS PARA LOS LABORATORIOS DE FISIOLÓGIA DEL  
EJERCICIO DE LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA EXTENSIÓN DE SOACHA DE LA  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”**

**2020**

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

## MODULO IA ASPECTOS GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 ASPECTOS GENERALES

##### 1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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

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

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

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

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

### 2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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](http://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](http://www.ucundinamarca.edu.co), en el link normatividad “Acuerdos Consejo Superior” y “Resoluciones Rectorales”.

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada 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.

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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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 privada.

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

## 5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en formato EXCEL), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

## 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deben ser remitidos al correo electrónico **recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo (**después de la hora establecida en el cronograma como límite, no se tendrán en cuenta los correos electrónicos y sus adjuntos**); así mismo el correo remitido debe tener el asunto: **Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 020 de 2020 dotación laboratorio fisiología - numero consecutivo de correo** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

**NOTA:** En caso de remitir correos electrónicos para **Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia** u **Observaciones a los resultados y subsanabilidad**, el asunto del correo electrónico debe ir con el siguiente estándar:

Asunto: Observaciones - Nombre del proponente – Invitación 020 de 2020 dotación laboratorio fisiología - numero consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente – Invitación 020 de 2020 dotación laboratorio fisiología - numero consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

El proponente deberá presentar en el **primer** correo electrónico el índice que facilite la revisión de los archivos adjuntos respetando el siguiente estándar:

<b>Consecutivo del archivo</b> (1, 2, 3, ...)	<b>Nombre del archivo adjunto</b> (Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los requisitos establecidos en la presente invitación)	<b>Tamaño del archivo</b> (KB o MB)	<b>Consecutivo de correo</b> Ej. 1de3, 2de3, 3de3
--	---	--	--

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica




Cada documento debe presentarse en archivo adjunto individual, legible, en formato PDF (salvo aquellos documentos exigidos en otras extensiones como XLS (Excel) o .JPG (Imágenes), en idioma español.

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Cada documento de requisito habilitante o de los factores que otorgan puntaje que se pretenda acreditar, debe ser presentado en único formato PDF. (Ej. En un único formato PDF el Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales y sus respectivos anexos (certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional del revisor fiscal si la sociedad está obligada a tenerlo). (Ej. En un único formato PDF la hoja de vida y sus respectivos anexos para cada profesional que pretenda acreditar su perfil y experiencia).

**No se permitirán** carpetas compartidas o archivos comprimidos, ni cualquier enlace que direcciona a una página diferente al correo indicado para descargar la propuesta. La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo, por problemas de cargue de la información, por envió de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados o en otro formato diferente a lo indicado o solicitado.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** En caso de que la universidad no pueda revisar la información o existan errores de visualización en el archivo adjunto, o no cumpla los requisitos señalados en el presente numeral, estos NO serán sujetos de evaluación.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** En caso de adjuntar más de una vez un mismo archivo será tenido en cuenta el primer archivo enviado siempre y cuando este haya sido recibido en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

La foliatura de la propuesta se tendrá de acuerdo a la que indique la herramienta de archivos PDF - Adobe Acrobat Reader DC, por lo cual se sugiere al proponente visualizar previamente el documento contentivo de su propuesta antes de enviarlo.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Lo anterior se evidenciará en el **Informe de recepción de propuestas** que será publicada en el sitio referido en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

## 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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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 12. <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b>	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
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando el proponente NO aporte la propuesta económica o habiéndola aportado, esta supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
9	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

<b>13</b>	<p>Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.</p>	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**<sup>1</sup> 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 o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación privada, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

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

## 11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

<sup>1</sup>**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



## 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	25/09/2020	25/09/2020
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>observaciones a los términos Invitación N° 020</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	29/09/2020	29/09/2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	30/09/2020	30/09/2020
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 020 de 2020 dotación laboratorio fisiología</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	05/10/2020	05/10/2020
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	05/10/2020	05/10/2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	06/10/2020	07/10/2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	08/10/2020	08/10/2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 020</b> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado</b>	14/10/2020	14/10/2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	16/10/2020	16/10/2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	19/10/2020	19/10/2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	21/10/2020	21/10/2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	21/10/2020	21/10/2020

**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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Las recepciones de las propuestas se hará en el correo [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) y las observaciones, y subsanabilidades serán recibidas en el correo [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co), únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

## 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, a través del correo electrónico [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 020, en el horario de 8:00 am a 3:00 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 enviadas mediante del correo electrónico [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 020**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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.

## 13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

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

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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](mailto:protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co) o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

## **MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS**

### **1. OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto de esta invitación es “**DOTACIÓN DE EQUIPOS PARA LOS LABORATORIOS DE FISIOLÓGÍA DEL EJERCICIO DE LA SEDE FUSAGASUGÁ Y LA EXTENSIÓN DE SOACHA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**”.

### **2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de compraventa (**F-CTCV**).

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

La Universidad de Cundinamarca busca cumplir y garantizar lo establecido en el Plan Rectoral 2019-2023, que en su Frente Estratégico N° 6 “Organización Universitaria Inteligente con Alma y Corazón”, citado el párrafo 5 “Es necesario, velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas, los laboratorios inmersivos, los recursos tecnológicos, los equipos audiovisuales; procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica...”. Por ende, la Unidad de Apoyo Académico contribuye con la gestión de las necesidades que plantea la comunidad universitaria en su ámbito académico. Dentro de los rubros que ejecuta la Unidad de Apoyo Académico se encuentra el rubro 410103 – dotación laboratorios Unidad De Apoyo Académico, con el cual se cubre de manera directa los gastos de funcionamiento que requieren los espacios académicos propios y misionales.

La Facultad de Ciencias del Deporte y la Educación Física de la Universidad de Cundinamarca cuenta con dos programas a nivel de pregrado y un programa a nivel de posgrado, los cuales desarrollan actividades de valoración, diagnóstico, planificación y seguimiento de múltiples programas de actividad física, ejercicio físico, educación física y deporte, enmarcados en el desarrollo académico de los núcleos temáticos y en labores de proyección social e investigación.

La compra de equipos para dotar los laboratorios de fisiología del ejercicio de la sede Fusagasugá y la extensión Soacha es conveniente ya que en la actualidad los dos laboratorios no cuentan con los equipos necesarios para permitir el desarrollo de las actividades académicas e investigativas que allí se realizaran, la compra de estos equipos dinamizará los procesos investigativos facilitando la recategorización de los grupos de investigación de la facultad y la categorización de nuevos investigadores y las prácticas académicas de los programas ciencias del deporte extensión Soacha, licenciatura en educación física de la sede Fusagasugá y la especialización en procesos pedagógicos del

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

entrenamiento deportivo, beneficiando a 1100 estudiantes, 88 profesores, 5 administrativos y 100 personas de comunidades favorecidas con los resultados de las investigaciones.

Las actividades académicas e investigativas requieren equipos y materiales de alta precisión que permitan realizar estas labores con los mayores niveles de confianza en los resultados, es por ello que los laboratorios de fisiología requieren contar con una dotación de equipos de la mejor calidad y precisión, ya que los datos recogidos en estas valoraciones son insumo para sustentar la investigación, la proyección social y la docencia. En la actualidad los laboratorios de fisiología de la facultad cuentan con muy pocos equipos y sumado a ello, algunos ya están en proceso de baja por el tiempo de servicio y el uso permanente, dotar de equipos los laboratorios es urgente ya que la mayor parte de las labores investigativas y muchas de las labores académicas se soportan en los resultados de las valoraciones que se llevan a cabo en el laboratorio.

La compra de equipos para dotar los laboratorios de fisiología del ejercicio de la sede Fusagasugá y la extensión Soacha es conveniente ya que en la actualidad los dos laboratorios no cuentan con los equipos necesarios para permitir el desarrollo de las actividades académicas e investigativas que allí se realizan, la compra de estos equipos dinamizará los procesos investigativos facilitando la recategorización de los grupos de investigación de la facultad y la categorización de nuevos investigadores, beneficiando a 1100 estudiantes, 88 profesores, 5 administrativos y 100 personas de comunidades favorecidas con los resultados de las investigaciones.

Fuente: ABSr001 N° 33 – Unidad de Apoyo Académico

### 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN.

Ítem	DESCRIPCIÓN	Cant.	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD REGIONAL
1	kit completo calibres argentinos contiene: 1 calibre de diámetros óseos grande calibres argentinos (aluminio/abs virgen) 1 calibre de diámetros óseos pequeño calibres argentinos (aluminio/abs virgen) 1 segmómetro rígido calibres argentinos (aluminio/abs virgen) 1 plicómetro calsize (plástico abs virgen) 1 cinta antropométrica calibres argentinos (metálica) 1 tallímetro autoadhesivo 1 caja de transporte con interior en goma eva garantía 1 año compatibilidad equipo necesario para realizar mediciones de longitudes, perímetros, pliegues corporales necesarios para la determinación del somatotipo. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo.	2	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ
2	Kit completo calibres argentinos contiene: 1 calibre de diámetros óseos grande calibres argentinos (aluminio/abs virgen) 1 calibre de diámetros óseos pequeño calibres argentinos (aluminio/abs virgen) 1 segmómetro rígido calibres argentinos (aluminio/abs virgen) 1 plicómetro calsize (plástico abs virgen) 1 cinta antropométrica calibres argentinos (metálica) 1 tallímetro autoadhesivo 1 caja de transporte con interior en goma eva garantía 1 año compatibilidad equipo necesario para realizar mediciones de longitudes, perímetros, pliegues corporales necesarios para la determinación del somatotipo. Soacha Laboratorio Fisiología del Esfuerzo.	2	UNIDAD	EXTENSIÓN SOACHA
3	Pulsómetro multideportivo con medición de variabilidad cardiaca (con sensor de pecho) Dimensiones: 46 mm de diámetro, 13 mm de espesor y un peso de 66 g. Pantalla: circular de 30,4 mm (1,2 pulgadas), a color y con 240x240 resolución, táctil, retroiluminación, resistencia al agua: 3 ATM	4	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	(apto para natación). Alertas: vibración, avisos sonoros y avisos en pantalla. Autonomía: hasta 40 horas en modo GPS con el pulsómetro activado y hasta 7 días de autonomía en modo reloj con un uso de 1-2 horas de GPS diario. Sensores internos: GPS para medición de distancia/ritmo (compatible con Glonass, pero no con Galileo de momento), Brújula, altímetro barométrico (altitud y cálculo de potencia en actividades de carrera), acelerómetro (actividad diaria, deportes como caminar, correr o natación en piscina) y pulsómetro óptico. Sensores externos: compatible con sensores externos vía bluetooth para carrera tipo pulsómetro, podómetro, potencia (stryd) y sensores de ciclismo (velocidad, cadencia y potencia). Es compatible con plataformas de terceros como Strava, Endomondo, Nike+ o TrainingPeaks. Modo monitor de actividad: contabiliza pasos, distancia, calorías, minutos de ejercicio y permite establecer objetivos de actividad y alertas de inactividad. Registra automáticamente la cantidad y calidad del sueño (función SleepPlus). COMPATIBILIDAD Reloj que permite la valoración de la frecuencia cardiaca y determinación de la variabilidad cardiaca, lo que permite valoración simpática y parasimpática de la función cardiaca. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía			
4	Pulsómetro multideportivo con medición de variabilidad cardiaca (con sensor de pecho) Dimensiones: 46 mm de diámetro, 13 mm de espesor y un peso de 66 g. Pantalla: circular de 30,4 mm (1,2 pulgadas), a color y con 240x240 resolución, táctil, retroiluminación, resistencia al agua: 3 ATM (apto para natación). Alertas: vibración, avisos sonoros y avisos en pantalla. Autonomía: hasta 40 horas en modo GPS con el pulsómetro activado y hasta 7 días de autonomía en modo reloj con un uso de 1-2 horas de GPS diario. Sensores internos: GPS para medición de distancia/ritmo (compatible con Glonass, pero no con Galileo de momento), Brújula, altímetro barométrico (altitud y cálculo de potencia en actividades de carrera), acelerómetro (actividad diaria, deportes como caminar, correr o natación en piscina) y pulsómetro óptico. Sensores externos: compatible con sensores externos vía bluetooth para carrera tipo pulsómetro, podómetro, potencia (stryd) y sensores de ciclismo (velocidad, cadencia y potencia). Es compatible con plataformas de terceros como Strava, Endomondo, Nike+ o TrainingPeaks. Modo monitor de actividad: contabiliza pasos, distancia, calorías, minutos de ejercicio y permite establecer objetivos de actividad y alertas de inactividad. Registra automáticamente la cantidad y calidad del sueño (función SleepPlus). COMPATIBILIDAD Reloj que permite la valoración de la frecuencia cardiaca y determinación de la variabilidad cardiaca, lo que permite valoración simpática y parasimpática de la función cardiaca. Soacha Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía	4	UNIDAD	EXTENSIÓN SOACHA
5	Monitor de presión arterial y pulsioxímetro bluetooth (compatible con ergo espirómetro córtex metamax 3b y software metasoft studio), compatibilidad; Monitor que	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>permite realizar una medición de la tensión arterial en reposo y ejercicio, con medición de temperatura corporal y saturación de oxígeno, compatible con el equipo Metamax 3BR. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía</p>			
6	<p>Simulador de ciclismo + tablet 10 pulgadas transmisión directa interactiva inteligente con freno de motor 32 potentes imanes de neodimio, indicador de potencia (vatios) led multicolor, punto de luz en el suelo, indicador de conexión (ant/bt). firmware actualizable, ancho de la horquilla trasera: race 130 mm, mtb 135 mm, 142 mm y 148 mm. cierre rápido transmisión directa 142x12mm &amp; 148x12mm, soporte para rueda delantera, rápido desenganche para bicicletas de carreras y bicicletas de montaña (5 mm). potencia máx. (40 km/h) 2200 vatios max. inclinación 25%, simulación de descenso par de apriete máx. 85 nm, fuerza de frenado máx. 250 n, rueda volante virtual, inercia de masa variable hasta 125 kg (275,6 lb). no se requiere calibración. superficie ocupada (largo x ancho) 575 x 750 mm (22.6 x 29.5 in) altura 550 mm (21.7 in) dimensiones plegado (largo x ancho x alto) 620 x 260 x 440 mm (24.4 x 10.2 x 17.3 in), peso 21,5 kg (47,3 lb) comunicación inalámbrica ant+ fe-c , bluetooth smart abierto, control por medio de conexión autónoma, ordenador a través de antena ant+ , ordenadores de bicicleta ant+ fe-c , smartphone , tableta resultados: cadencia, potencia, velocidad lectura ordenador con antena ant+ , ordenador para de bicicleta , reloj deportivo , smartphone, tableta precisión &lt;1%". compatibilidad equipo necesario para realizar pruebas de esfuerzo con bicicleta propia, lo que permite individualizar las pruebas a través de la ergonomía de cada sujeto, además permite una tracción directa, simulando estar en carretera, permite determinación de varios promedio y máximos, velocidad y cadencia del pedaleo. Fusagasugá laboratorio fisiología del esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía</p>	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ
7	<p>Medidor de lactato kit de iniciación, analizador con bluetooth 4.1 (bluetooth smart o bluetooth low energy) adaptador bluetooth 4.1 (para dispositivos sin bluetooth 4.1 o superior) botella tipo spray para agua de limpieza. maletín y software (compatible con windows) manual de usuario. compatibilidad equipo necesario para determinar los diferentes niveles de lactato en sangre, lo que sería una expresión del sustrato energético utilizado y posibilidad de continuar haciendo ejercicio o necesidad de parar. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía</p>	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ
8	<p>Medidor de lactato kit de iniciación, analizador con bluetooth 4.1 (bluetooth smart o bluetooth low energy) adaptador</p>	1	UNIDAD	EXTENSIÓN SOACHA

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	bluetooth 4.1 (para dispositivos sin bluetooth 4.1 o superior) botella tipo spray para agua de limpieza. maletín y software (compatible con windows) manual de usuario. Compatibilidad equipo necesario para determinar los diferentes niveles de lactato en sangre, lo que sería una expresión del sustrato energético utilizado y posibilidad de continuar haciendo ejercicio o necesidad de parar. Soacha Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía			
9	Tirillas para medidor de lactato (caja por 72 unidades), compatibilidad; equipo necesario para determinar los diferentes niveles de lactato en sangre, lo que sería una expresión del sustrato energético utilizado y posibilidad de continuar haciendo ejercicio o la necesidad de parar. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo.	1	CAJA	SEDE FUSAGASUGÁ
10	Peabody developmental motor scales, segunda edición (pdms-2) kit completo incluye manual, formularios de perfil / resumen, folletos de registro del examinador, guía ilustrada para administrar y calificar, manual del programa de actividades motoras de peabody, 25 formularios de examen / registro, 25 formularios de perfil, cuadro de desarrollo del motor peabody y manipulativos, todo en una caja de almacenamiento resistente. Compatibilidad kit completo del test peabody developmental motor cales, segunda edición; licencia para utilizar el test de evaluación motora de niños y niñas. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo.	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ
11	Electroestimulador SP 4.0 tecnología: Con cables de conexión Snap, 4 cables con 8 salidas en total, tecnología MI (Muscle Intelligence): Cuenta con las tres principales características de la tecnología Mi; MIScan, MI-Range, MI-Tens, programas; preparación física, anti-dolor, rehabilitación, recuperación-masaje, fitness número de programas 30, número de canales 4, pantalla monocromo, potencia 120 mA, 150 hercios y 400 us, suministro de energía batería recargable con cargador rápido. En menos de 4h 30m carga la batería al completo. COMPATIBILIDAD Equipo necesario para hacer una electroestimulación muscular sectorial, además el equipo es portátil. Lo que permite su utilización en reposo o ejercicio con programas de preparación física, anti-dolor, rehabilitación, recuperación-masaje, fitness. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ
12	Electroestimulador SP 4.0 tecnología: Con cables de conexión Snap, 4 cables con 8 salidas en total, tecnología MI (Muscle Intelligence): Cuenta con las tres principales características de la tecnología Mi; MIScan, MI-Range, MI-Tens, programas; preparación física, anti-dolor, rehabilitación, recuperación-masaje, fitness número de programas 30, número de canales 4, pantalla monocromo, potencia 120 mA, 150 hercios y 400 us, suministro de energía batería recargable con cargador rápido. En menos de 4h 30m carga la batería al completo. COMPATIBILIDAD Equipo necesario para hacer una electroestimulación muscular sectorial, además el equipo es portátil. Lo que permite su utilización en reposo o ejercicio con programas de	1	UNIDAD	EXTENSIÓN SOACHA

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	preparación física, anti-dolor, rehabilitación, recuperación-masaje, fitness. Soacha Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía			
13	Bascula de impedancia Indicadores; peso, imc, % de grasa, masa muscular, valoración física, % de agua corporal, tasa metabólica basal, edad metabólica (12-90 años), ingesta calórica diaria, masa ósea, valoración de grasa visceral, nivel de calidad muscular, ritmo cardiaco, medición segmental; % grasa corporal, masa muscular, nivel de calidad muscular, características; capacidad 200 kg, memoria 4 usuarios, modo atleta e invitado multifrecuencial, plataforma de plástico bluetooth. Fusagasugá Laboratorio Fisiología Del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ
14	Bascula de impedancia Indicadores; peso, imc, % de grasa, masa muscular, valoración física, % de agua corporal, tasa metabólica basal, edad metabólica (12-90 años), ingesta calórica diaria, masa ósea, valoración de grasa visceral, nivel de calidad muscular, ritmo cardiaco, medición segmental; % grasa corporal, masa muscular, nivel de calidad muscular, características; capacidad 200 kg, memoria 4 usuarios, modo atleta e invitado multifrecuencial, plataforma de plástico bluetooth garantía. Soacha Laboratorio Fisiología Del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía	1	UNIDAD	EXTENSIÓN SOACHA
15	Dinamómetro hidráulico rango de prueba de 0 a 90 kilos/ 0 a 200 libras, incluye; instrucciones y maletín de transporte, compatibilidad; equipo necesario para realizar mediciones de fuerza palmar máxima, además permite la medición de la fuerza palmar sostenida. Fusagasugá Laboratorio Fisiología del Esfuerzo. Incluye: Garantía mínima de un (1) año Certificado de calibración del fabricante Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía	2	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Se debe anexar fichas técnicas de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15, en la propuesta.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** Se debe anexar carta de compromiso de calibración por parte del representante legal, a los equipos ofertados por parte del fabricante de los ítems 3,4,5,6,7,8,11,12,13,14 y 15 en la propuesta.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Todos los equipos deben incluir garantía mínimo por un (1) año.

**NOTA ACLARATORIA N° 04:** Todos los equipos deben tener manual de operaciones en el momento de la entrega.

**NOTA ACLARATORIA N° 05:** Los equipos objeto de la presente solicitud no requieren instalación por parte del contratista, sin embargo, al momento de la entrega deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento, para lo cual serán probados por parte de la Universidad de Cundinamarca.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

#### 4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEIS PESOS M/CTE (\$167.572.006) M/CTE – IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1231 del 03 de septiembre de 2020**.

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 RESPONSANBLE
<b>Requisitos Habilitantes</b>	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Unidad de Apoyo Académico
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
<b>Factor de calificación (puntaje)</b>	Evaluación Técnica Adicional	450 puntos	Unidad de Apoyo Académico
	Evaluación Económica	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Unidad de Apoyo Académico
	incentivo a las MIPYME	50 puntos	Unidad de Apoyo Académico
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		1000 PUNTOS	

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





**MODULO II**  
**REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

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

REQUISITOS TECNICOS		
Nº	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	<b>ANEXO No. 7</b> <b>Relación de la experiencia habilitante</b>	<p>El oferente deberá presentar máximo <b>tres (03)</b> certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ejecutado y liquidado</b> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el <b>Registro Único de Proponentes</b>, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.</li> <li>2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación.</li> <li>3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo uno de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.</li> </ol> <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>b) Objeto del contrato.</li> <li>c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).</li> <li>d) Valor del contrato.</li> <li>e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>f) Cargo.</li> <li>g) Dirección y teléfonos.</li> </ol> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo <b>tres (03)</b> certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <b><u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El oferente deberá <u>indicar</u> dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> La simple copia de los contratos celebrados <u>no se tendrá</u> en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia <b>deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación <b>no conste dicha información.</b></p>

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

		<p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> 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.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																								
2	<p><b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b></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 2019, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th colspan="2">SEGMENTO</th> <th colspan="2">FAMILIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">COMPONENTES Y SUMINISTROS</td> <td style="text-align: center;">41</td> <td style="text-align: center;">EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS.</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTÍFICO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td style="text-align: center;">42</td> <td style="text-align: center;">EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">PRODUCTOS QUIRÚRGICOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td style="text-align: center;">42</td> <td style="text-align: center;">EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">PRODUCTOS DE EXAMEN Y CONTROL DEL PACIENTE</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>Código UNSPS: 41100000, 42290000 y 42180000</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		D	COMPONENTES Y SUMINISTROS	41	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS.	10	EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTÍFICO	E	PRODUCTOS DE USO FINAL	42	EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	29	PRODUCTOS QUIRÚRGICOS	E	PRODUCTOS DE USO FINAL	42	EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	18	PRODUCTOS DE EXAMEN Y CONTROL DEL PACIENTE
GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA																						
D	COMPONENTES Y SUMINISTROS	41	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS.	10	EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTÍFICO																					
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	42	EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	29	PRODUCTOS QUIRÚRGICOS																					
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	42	EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	18	PRODUCTOS DE EXAMEN Y CONTROL DEL PACIENTE																					
3	<p><b>Anexo N° 3 Formato propuesta económica</b></p>	<p>El ANEXO N°3.- <b>Formato propuesta económica</b>, 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 <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> 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</p>																								

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		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.
4	<b>fichas técnicas</b>	Se debe anexar fichas técnicas de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15, establecidos en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN del MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS.
5	<b>Carta de compromiso de calibración</b>	Se debe anexar carta de compromiso de calibración por parte del representante legal, a los equipos ofertados por parte del fabricante de los ítems 3, 4, 5, 6, 7,8, 11, 12, 13, 14 y 15 establecidos en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN del MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS.
6	<b>Certificado ARL</b>	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable).  <b>Nota:</b> no están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**MODULO III**  
**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 <b>Registro Mercantil vigente y renovado</b> , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> 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 <b>definida su situación militar</b> (hombres menores de 50 años). En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de <b>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</b> 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	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o 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 norman que lo modifiquen. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), 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 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
12	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
13	<b>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	<b>Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
15	<b>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
16	<b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
17	<b>Garantía de seriedad de la propuesta</b> : 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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>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"> <li>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</li> <li>Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</li> <li>Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</li> <li>Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></li> <li>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></li> <li>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</li> </ol> <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"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
18	<b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
<b>1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>N°</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</b>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li> <li>La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li> <li>Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;</li> <li>El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.</li> <li>Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta</li> <li>El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado al 03 de julio de 2020.</li> </ol>
2	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p>

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> 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 <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	El representante legal del proponente deberá tener <b>definida su situación militar</b> (hombres menores de 50 años). En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), 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 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o 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. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	<b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <b>salud, pensiones y parafiscales</b> (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 <b>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</b> . En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
12	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	<b>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	<b>Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
15	<b>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
16	<b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
17	<b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> 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 <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u> . e. Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> f. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. 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. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
18	<b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.

**1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO**

N°	DOCUMENTO
1	<b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: <b>1.</b> Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

	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.
--	---

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

**MODULO IV**  
**REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener <b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b>, 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 2019, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

**1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA**

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>  <b>≥ 100%</b>	$CT = AC - PC \geq 100\% PO$  Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente. <b>PO</b> = Presupuesto oficial.	$CT = \sum CTi \geq 100\% PO$  Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo <b>CTi</b> = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. <b>PO</b> = Presupuesto Oficial.  La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un <b>CT ≥ 100% PO</b> .
	Si <b>CT ≥ 100% PO</b> , la propuesta se declarará Habilitada. Si <b>CT &lt; 100% PO</b> , la propuesta será Inhabilitada.	
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b>  <b>≥ 1.5</b>	$LIQ. = AC / PC \geq 1.5$  Donde, <b>LIQ.</b> = Índice de liquidez. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>LIQ ≥ 1.5</b> la propuesta será declarada Habilitada. Si <b>LIQ &lt; 1.5</b> la propuesta será Inhabilitada.	
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>  <b>≤ 60%</b>	$NE = PT / AT \leq 60\%$  Donde, <b>NE</b> = Nivel de endeudamiento. <b>PT</b> = Pasivo total. <b>AT</b> = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	Si $NE \leq 60\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 60\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>RAZÓN COBERTURA DE INTERESES</b>  $\geq 2.0$	<b><math>R.I = U.O. / I \geq 2.0</math></b> Donde, <b>U.O</b> = Utilidad Operacional <b>I</b> = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 2.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 2.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>		
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b> $\geq 8.0\%$	<b><math>R.P. = U.O. / P \geq 8.0\%</math></b> Donde, <b>U.O</b> = Utilidad Operacional <b>P</b> = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 8.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 8.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b> $\geq 5.0\%$	<b><math>R.I = U.O. / A.T. \geq 5.0\%</math></b> Donde, <b>U.O.</b> = Utilidad Operacional <b>A.T.</b> = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 5.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 5.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

**Nota N° 01.** En el indicador capital de trabajo, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad de la propuesta se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberá tener en conjunto un CT  $\geq 100\%$  solicitado de la presente invitación.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

**MODULO V**  
**REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**

**1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA -450- PUNTOS)**

La evaluación económica[1] se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
5. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

<b>VALOR UNITARIO</b>	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
<b>SUBTOTAL</b>	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
<b>VALOR IVA</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
<b>VALOR TOTAL</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

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

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, 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.

**1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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

**Menor valor**

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

$$\text{Puntaje (450)} = \left[ \frac{(450) \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Número de oferta.

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

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

**2. EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA -450- PUNTOS)**

**2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (CIENTO CINCUENTA -150- PUNTOS)**

Se otorgarán **CIENTO CINCUENTA (150)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral 3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante máximo DOS (2) certificaciones adicionales o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. **Ejecutados y liquidados** en Colombia, durante los últimos tres (03) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluidos en el **Registro Único de Proponentes**, y que la sumatoria de ambos equivalga como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.
2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines al objeto a contratar en la presente invitación.
3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo uno de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.

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

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor del contrato.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



- e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f) Cargo del funcionario que expide la certificación.
- g) Dirección y teléfonos.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **DOS (02)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, **solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente que aporta para obtener el puntaje.**

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** El oferente deberá relacionar en el ANEXO No. 10 Relación de la experiencia adicional, los contratos (certificaciones o actas de liquidación) que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

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

**NOTA ACLARATORIA N° 04:** 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° 05:** Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

## 2.2 GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL: (TRESCIENTOS -300- PUNTOS)

Se otorgarán máximo **TRESCIENTOS (300) PUNTOS** al oferente que adicional a la garantía técnica mínima establecida en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN del MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS, ofrezca mayor garantía técnica adicional en meses para los equipos (partiendo de mínimo un (1) mes adicional), el puntaje se otorgara de la siguiente manera:

Ítems	Puntaje máximo a obtener	Método para obtener el puntaje
3, 4, 5 y 6	150 puntos	Se le asignará el máximo puntaje al oferente que adicional a la garantía técnica mínima establecida para los ítems 3, 4, 5 y 6, ofrezca mayor garantía técnica adicional en meses (partiendo de mínimo un (1) mes adicional); los demás proponentes obtendrán un puntaje equivalente al resultado de aplicar una regla de tres simple inversa.
1, 2, 10, 11, 12, 13, 14 y 15	100 puntos	Se le asignará el máximo puntaje al oferente que adicional a la garantía técnica mínima establecida para los ítems 1, 2, 10, 11, 12, 13, 14 y 15, ofrezca mayor garantía técnica adicional en meses (partiendo de mínimo un (1) mes adicional); los demás proponentes

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		obtendrán un puntaje equivalente al resultado de aplicar una regla de tres simple inversa.
7, 8 y 9	50 puntos	Se le asignará el máximo puntaje al oferente que adicional a la garantía técnica mínima establecida para los ítems 7, 8 y 9 ofrezca mayor garantía técnica adicional en meses (partiendo de mínimo un (1) mes adicional); los demás proponentes obtendrán un puntaje equivalente al resultado de aplicar una regla de tres simple inversa.
<b>TOTAL</b>	<b>300 puntos</b>	

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá anexar por escrito la garantía técnica adicional que ofrece. De igual forma en el mismo documento deberá indicar el término de respuesta a la garantía, que corresponde al cambio del elemento a adquirir por mala calidad o defecto de fabricación; dicho término no podrá ser mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir del requerimiento del supervisor. Así mismo el proponente deberá asumir todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Para efectos contractuales, el ofrecimiento que realice el futuro proponente y en caso de adjudicación, se incorpora al contrato como una obligación del contratista.

### 3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren bienes y servicios<sup>1</sup> de origen nacional; 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](http://www.colombiacompra.gov.co)

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

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Los Proponentes que certifiquen que a partir del 51% de los bienes ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un “trato nacional”
25	Los Proponentes que certifiquen que hasta el 50% de los bienes ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un “trato nacional”
0	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que los bienes ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un “trato nacional”

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

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.

<sup>1</sup> Definición contenida en los Decretos 679 de 1994, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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

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

#### 4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección<sup>2</sup> 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
50	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
25	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.	N/A

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

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

#### 5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2.).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 1)

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.

<sup>2</sup> Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

## MODULO VI 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 término de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**Lugar de ejecución:** La entrega de los equipos se debe realizar en la oficina de almacén de las unidades regionales Fusagasugá y Soacha de la Universidad de Cundinamarca

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. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca del protocolo ergonómico y de bioseguridad, previo a la ejecución de la orden contractual.
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas.
3. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución N° 206 de noviembre de 2012, como soporte de inicio del cumplimiento del objeto contractual.
4. Ofrecer garantía mínima de un (1) año para cada uno de los equipos. (Se describe en cada uno de los ítems - calidad del bien).
5. El CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor, para la elaboración y aval del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato; donde se establezca la fecha estimada de entrega del 100% de los equipos
6. Realizar una única entrega de todos los ítem (100%), en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega; según cronograma concertado y avalado con el Supervisor, de acuerdo al Capítulo III Movimientos de almacén Numeral 3.1.1.1 ítem N°6 de la Resolución 058 del 2002 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo Administrativo de Bienes Propiedad de la Universidad de Cundinamarca".
7. Responder por los equipos de mala calidad, para lo cual deberán ser cambiados en el término de Treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por equipos de mala calidad deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

8. Todos los gastos de transporte de los equipos deben ser cubiertos por EL CONTRATISTA.
9. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.

### 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca del protocolo ergonómico y de bioseguridad, previo a la ejecución de la orden contractual.
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas.
3. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución N° 206 de noviembre de 2012, como soporte de inicio del cumplimiento del objeto contractual.
4. Ofrecer garantía mínima de un (1) año para cada uno de los equipos. (Se describe en cada uno de los ítem - calidad del bien).
5. El CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor, para la elaboración y aval del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato; donde se establezca la fecha estimada de entrega del 100% de los equipos.
6. Realizar una única entrega de todos los ítems (100%), en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega; según cronograma concertado y avalado con el Supervisor, de acuerdo al Capítulo III Movimientos de almacén Numeral 3.1.1.1 ítem N°6 de la Resolución 058 del 2002 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo Administrativo de Bienes Propiedad de la Universidad de Cundinamarca".
7. Responder por los equipos de mala calidad, para lo cual deberán ser cambiados en el término de Treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por equipos de mala calidad deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
8. Todos los gastos de transporte de los equipos deben ser cubiertos por EL CONTRATISTA.

### 4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

## 5. VALOR DEL CONTRATO

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

## 6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

## 7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

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

## 8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del CONTRATO de la siguiente manera:

1. Un primer pago hasta por el NOVENTA PORCIENTO (90%) del valor del contrato a la entrega a satisfacción del (100%) de los equipos.
2. Un segundo pago por el saldo restante previo cumplimiento de la suscripción y entrega del acta de liquidación.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos<sup>1</sup>:

- a) Copia del contrato, 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 del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del 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

<sup>1</sup> Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





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.**

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia decretado por el Ministerio del Interior, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca en el Comunicado No. 001, el cual se encuentra publicado junto con la presente invitación en la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>

## 9. GARANTÍA ÚNICA

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

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	<b>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal</b>	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	<b>Prestaciones sociales</b>	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	<b>Calidad del bien</b>	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del <b>acta de recibo a Satisfacción</b>	Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



4	CONTRATISTA	<b>Calidad del servicio</b>	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del <b>acta de recibo a Satisfacción</b>	Universidad de Cundinamarca
---	-------------	-----------------------------	-----	--	-----------------------------

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

### 10. CONFIDENCIALIDAD

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

### 11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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

### 13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

### 14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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

**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>JP</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>AS/CL</i>
Aprobó Dirección Jurídica <i>CL</i>	Aprobó área técnica