



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

INVITACIÓN N° 002
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

**“DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS
RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN;
COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA
PLATAFORMA INSTITUCIONAL.”**

2020

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

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

MÓDULO I ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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

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

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

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

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

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

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

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



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

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

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

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, "*Estatuto de Contratación*" expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "*Manual de Contratación*", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "*Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012*", las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad "Acuerdos Consejo Superior" y "Resoluciones Rectorales".

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

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 9.0 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

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

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

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

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

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

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

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

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y dos (02) copias simples, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico y en medio digital (CD-USB- para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

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

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

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

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



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

Fusagasugá.		
"Diseñar los campos de aprendizaje institucionales denominados Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; Comunicación y Pensamiento Crítico para ser alojados en la plataforma institucional." ✓		
Sobre: (Original / Copia)		
Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras.		
Nombre o Razón Social del PROPONENTE		
Dirección		
Teléfono:	Mail:	Folios:

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El PROPONENTE no podrá solicitar a la UNIVERSIDAD, la no consideración de su propuesta u oferta.

Después de entrega de una propuesta, no se permitirá el retiro total o parcial, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

Nº	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras		Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica		Aprobó Jefatura Oficina de Compras
		Aprobó Dirección Jurídica

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

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

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



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

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	13 FEB 2020	13 FEB 2020
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: observaciones a los términos Invitación N° 002 en el Horario de 8:00 am a 4:00 pm.	14 FEB 2020	14 FEB 2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	18 FEB 2020	18 FEB 2020
Presentación de ofertas únicas en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00a.m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m	21 FEB 2020	21 FEB 2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	24 FEB 2020	25 FEB 2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	26 FEB 2020	26 FEB 2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <u>radicación personal</u> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 002 , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	02 MAR 2020	02 MAR 2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	03 MAR 2020	03 MAR 2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	04 MAR 2020	04 MAR 2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	06 MAR 2020	06 MAR 2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	06 MAR 2020	06 MAR 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.

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

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 002, en el horario de el Horario de 8:00 am a 4:00 pm huso Horario Nacional.

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

12.2 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y subsancabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán ser radicadas personalmente en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 002**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsancar 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 subsancar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Resolución 050 de 2018 y 058 de 2019 de la Universidad de Cundinamarca, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales

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



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

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

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

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

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

MÓDULO II CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es “Diseñar los campos de aprendizaje institucionales denominados Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; Comunicación y Pensamiento Crítico para ser alojados en la plataforma institucional”.

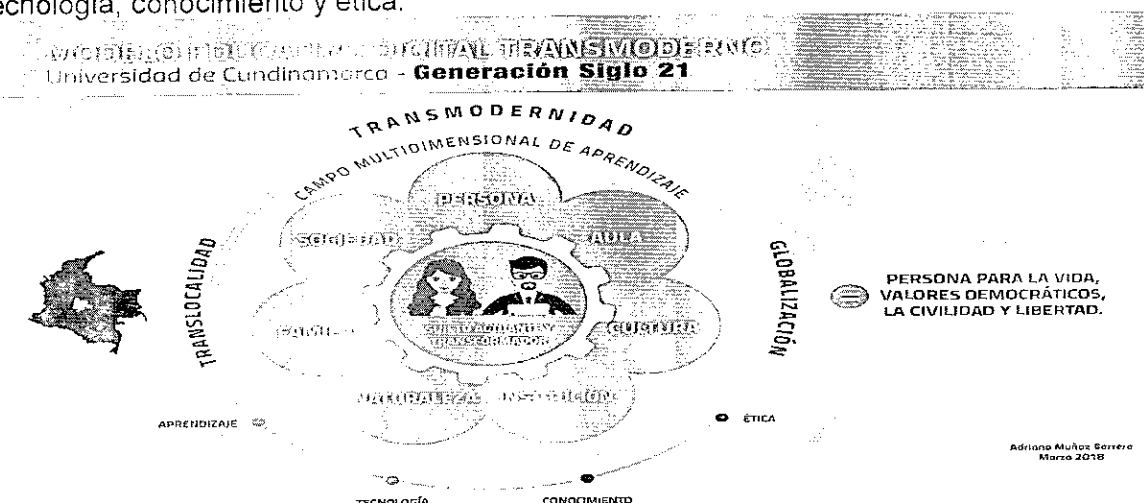
2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de **Contrato de Prestación de Servicio (F-CPS)**.

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

En la Universidad de Cundinamarca, existe la necesidad de transformar el aprendizaje en la comunidad académica y, por ende, se requiere la generación de nuevas formas, metodologías y escenarios en los cuales las personas aprenden en coherencia con los postulados del proyecto educativo universitario y en consecuencia con el Modelo Educativo Digital Transmoderno-MEDIT, como una apuesta institucional para superar el modelo de universidad tradicional y así, responder a las necesidades y desafíos que plantea el momento actual a través de un aprendizaje para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad. En consecuencia y en el marco de la función sustantiva Formación y Aprendizaje, se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad. (PEUCundinamarca. Generación Siglo 21).

La Universidad de Cundinamarca se concibe como campo multidimensional de aprendizaje. A su vez, el campo multidimensional lo conforman tres campos, a saber: Institucional, Disciplinar y Cultural y siete dimensiones (aula, persona, cultura, institución, naturaleza, familia y sociedad), los cuales operan conjuntamente, con el fin de lograr la formación de una persona para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, por tanto, la organización de los planes de estudio responden al Modelo Educativo Digital Transmoderno-MEDIT, que se sustenta en cuatro ejes estructurales: aprendizaje, tecnología, conocimiento y ética.



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



El Campo de Aprendizaje Institucional de la Universidad de Cundinamarca, es un espacio social donde se conjugan las dimensiones señaladas por la institución; se viven experiencias, se resuelven problemas y se llevan a cabo comportamientos, con la intención de formar a los participantes para la vida, la civilidad, los valores democráticos, y la libertad.

El Campo de Aprendizaje Institucional de la Universidad de Cundinamarca se refiere a la apuesta que hace la universidad a través de Campos de Aprendizaje (CAI) estructurales y fundantes de la persona transhumana, los cuales le imprimen la identidad de la universidad translocal transmoderna. El integrante de la comunidad universitaria en especial el estudiante, en el alma mater, forja su personalidad, su carácter, su identidad, como persona autónoma y libre, capaz de desarrollarse en la sociedad, la familia y el trabajo, como sujeto transformador que se explica desde su prójimo y la naturaleza.

En el campo se logran resultados de aprendizaje previstos, evidenciados a través de la recolección y análisis de los datos que surgen del mismo, para mejorarlo y aportar a la ciencia, la tecnología y la innovación. Tomado de la publicación Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, Muñoz Barrera, 2019)

Desde el punto de vista metodológico, en el caso de los campos de aprendizaje institucionales, se parte de un diagnóstico que se realiza una vez el estudiante es admitido y ha cumplido con los requisitos y proceso definido para su ingreso; está diseñado para ser aplicado en un ambiente virtual. Realizada la analítica de resultados, los estudiantes que así lo requieran se integran al curso nivelatorio estructurado en el tiempo equivalente a un (1) crédito académico (48 horas) y a partir del aprendizaje autónomo soportado en la tecnología. Así mismo, se asegura la validación del resultado final de aprendizaje, definido por el análisis de los datos generados a lo largo del tránsito del estudiante en el campo de aprendizaje. Se asignan 27 créditos académicos del total de créditos académicos proyectados en el plan de estudios de los programas de pregrado que corresponden al 18% del total asignado al mismo.

El campo Emprendimiento e Innovación, constituido por dos (2) CAI ubicados, en 6 y 7 semestre, se constituye en una impronta institucional del cual participan la totalidad de estudiantes independientemente del área de conocimiento en coherencia con el propósito de formación, perfiles y rasgos distintivos propuestos.

El Campo de Aprendizaje Razonamiento Argumentativo, se traducen en un CAI, con dos (2) créditos académicos dispuestos en los planes de estudio de los programas académicos de pregrado, en 2 semestre.

Comunicación y Pensamiento Crítico, está integrado por dos (2) CAI y cuatro (4) créditos académicos en total. El primero de ellos, se ubica en segundo semestre de las estructuras curriculares con dos (2) créditos académicos y, el segundo se oferta en tercer semestre y se asignan dos (2) créditos académicos.

Por ello, en la perspectiva de incorporar en los procesos de formación aprendizaje de los estudiantes de pregrado, surge la necesidad de diseñar, asesorar, desarrollar e implementar el Campo de Aprendizaje Institucional como metodología definida para la totalidad de estructuras curriculares independientemente del área de conocimiento. El diseño de cada campo incluye: Diagnóstico, Nivelatorio, Plan de Aprendizaje, Campo de Aprendizaje (CAIs) Digital, así como el diseño e implementación de Comunidades Virtuales de Aprendizaje para los campos Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; y, Comunicación y Pensamiento Crítico, con el fin, como ya menciono, de

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

promover una "educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad". Con el diseño del Campo de Aprendizaje Institucional, no se pone en riesgo la integridad de las personas ni se afecta el pleno desarrollo de las mismas, antes bien, se fomentarán espacios en los cuales las personas aprenderán a actuar en contexto viviendo experiencias y resolviendo problemas en las regiones y zonas de influencia de la Universidad de Cundinamarca.

La propuesta de para el diseño e implementación del Campo de Aprendizaje Institucional que incluye planes de aprendizaje; diagnósticos, nivelatorios y campo de aprendizaje-CAI digital alojados en la plataforma institucional, para el caso de Comunicación y Pensamiento Crítico; Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; así, como el diseño e implementación de las comunidades virtuales de práctica y aprendizaje para cada uno de los campos, se sumaran a los Campos de Aprendizaje Disciplinar y Cultural, haciendo viables las estructuras curriculares que permitan formar para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad para dar respuesta a la misión institucional y de cada uno de los programas académicos en oferta y desarrollo. Dado que el MEDIT se gesta desde la concepción propia de la UCundinamarca generación siglo 21 y no se soporta estrictamente en un modelo pedagógico, desdibuja los límites tradicionales buscando la transformación hacia la formación y aprendizaje, a partir de la co-creación del conocimiento en las siete (7) dimensiones que caracterizan el Campo Multidimensional de Aprendizaje.

3.1 OPORTUNIDAD

Para la Universidad de Cundinamarca "Generación Siglo 21", el aprendizaje se logra sólo cuando una persona mejora su comportamiento y se hace cada vez más defensor de la vida, la persona, la cultura, la familia, la institución, la naturaleza, la sociedad y el aula. En este sentido, surge una nueva propuesta formativa en la Universidad de Cundinamarca cuya metodología se fundamenta en Campos de Aprendizaje, de ellos el Institucional es la apuesta que hace la universidad a través de CAI fundantes y estructurales, que permiten imprimir la identidad de la universidad transmoderna translocal del siglo 21.

Basados en el Plan Rectoral (2019-2023) y las especificidades del Modelo Educativo Digital Transmoderno, el diseño de campos de aprendizaje implica tener en cuenta varios factores que la organización a contratar debe reunir en sentido estricto: lo pedagógico en la comprensión del MEDIT, el saber y la experiencia investigativa en diversidad de propuestas formativas y en procesos soportados en herramientas tecnológicas y digitales, la formación de profesores, el respaldo ético y la excelencia académica.

Así mismo, como componente de la resignificación curricular que se adelanta actualmente en la UCundinamarca, se da respuesta a los requerimientos expresos del Ministerio de Educación en referencia a la obtención y renovación de los Registros Calificados (Decreto MEN 1330 de 2019, subsección 2, evaluación de condiciones de programa, Artículo 2.5.3.2.3.2.4 aspectos curriculares y Artículo 2.5.3.2.3.2.5 organización de las actividades académicas y proceso formativo), además del proceso que paulatinamente los programas académicos realizan, en lo pertinente a la Acreditación de Alta Calidad en concordancia con los factores establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación-CNA, en particular el Factor 4, Procesos Curriculares (Lineamientos de Acreditación de Programas de Pregrado-CNA,2013).

En razón de lo anterior, se requiere conocimientos especializados que permitan adelantar y llevar hasta su culminación el diseño de los campos de aprendizaje de razonamiento argumentativo; emprendimiento e innovación; comunicación y pensamiento crítico para ser alojados en la plataforma institucional y en consecuencia los servicios requeridos se

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



encuentra íntimamente vinculados con la academia desde la perspectiva de la educación superior donde se tengan en consideración la implementación de los planes de aprendizaje, diagnóstico y nivelatorio en plataforma, así como el diseño e implementación de las comunidades virtuales de práctica y aprendizaje en el marco del Modelo Educativo Digital Transmoderno-MEDIT.

Los conocimientos especializados para la prestación del servicio en el diseño de los campos de aprendizaje hacen referencia a los que se relacionan a continuación; no obstante, harán parte de este contrato los campos de aprendizaje Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; Comunicación y Pensamiento Crítico.

Ítem	Denominación del Campo de Aprendizaje	Creditos Académicos
1	Ciencia, Tecnología e Innovación	6
2	Razonamiento Argumentativo	2
3	Emprendimiento e Innovación	4
4	Cátedra Generación siglo 21	1
5	Lengua Extranjera	8
6	Comunicación y Pensamiento Crítico	4

CAMPO DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL		
No.	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS ACADÉMICOS
1	Ciudadanía del siglo 21 (Diagnóstico)	0
1	Ciudadanía del siglo 21 (Nivelatorio)	0
1	CAI Ciudadanía del siglo 21	2
2	Lengua Extranjera (Inglés/Diagnóstico)	0
2	Lengua Extranjera (Inglés/Nivelatorio)	0
2	CAI Lengua Extranjera (inglés a2.1)	2
2	CAI Lengua Extranjera (inglés a2.2)	2
2	CAI Lengua Extranjera (inglés b1.1)	2
2	CAI Lengua Extranjera (inglés b1.2.)	2
3	Comunicación y pensamiento crítico (Diagnóstico)	0
3	Comunicación y pensamiento crítico (Nivelatorio)	0
3	CAI Comunicación y pensamiento crítico I	2
3	CAI Comunicación y pensamiento crítico II	2
4	Razonamiento Argumentativo (Diagnóstico)	0
4	Razonamiento Argumentativo (Nivelatorio)	0
4	CAI Razonamiento Argumentativo	2
5	Ciencia Tecnología e Innovación (Diagnóstico)	0
5	Ciencia Tecnología e Innovación (Nivelatorio)	0
5	CAI Ciencia Tecnología e Innovación (Problema / formulación de proyecto)	2
5	CAI Ciencia Tecnología e Innovación (Marco de referencia/metodología)	2
5	CAI Ciencia Tecnología e Innovación (trabajo de campo/resultados/documento final)	2
6	Emprendimiento e Innovación (Diagnóstico)	0
6	Emprendimiento e Innovación (Nivelatorio)	0
6	CAI Emprendimiento e Innovación (Emprendimiento)	2
6	CAI Emprendimiento e Innovación (Innovación)	2
7	Catedra Generación Siglo 21 (Diagnóstico)	0
7	Catedra Generación Siglo 21 (Nivelatorio)	0
7	CAI Catedra Generación Siglo 21	1

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

Respecto a lo pedagógico, el diseño del campo en mención requiere la precisión y comprensión del sentido de la organización de las actividades, recursos, resultados esperados de aprendizaje y demás aspectos que están relacionados con el componente pedagógico. Por tanto, el prestador del servicio con conocimiento especializado debe contar con amplia experiencia de trabajo relacionado con el desarrollo de programas, prácticas y propuestas pedagógicas dirigidas a los actores educativos (estudiantes, profesores, administrativos, entre otros)

En cuanto a la investigación, debe contar con experiencia evidenciable en la producción académica y científica reconocida por Colciencias.

Finalmente, el componente tecnológico es fundamental en la construcción de los campos de aprendizaje, entendidas como mediaciones del sentido pedagógico de la metodología educativa institucional. En este orden de ideas, es preciso contar con la experiencia en mediación tecnológica relacionada al uso, integración y apropiación crítica de las tecnologías de la información y la comunidad.

Tiene como objetivo contratar los servicios basados en conocimientos especializados para el diseño e implementación de los planes de aprendizaje y campo de aprendizaje institucional digital -CAI; diagnóstico y nivelatorio en plataforma, así como el diseño e implementación de las comunidades virtuales de práctica y aprendizaje en el marco del Modelo Educativo Digital Transmoderno-MEDIT, para los campos de aprendizaje Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; Comunicación y Pensamiento Crítico.

La Guía de diseño definida como lineamiento institucional para la construcción del Campo de Aprendizaje deberá ser desarrollada y entregada para el caso del campo de aprendizaje Comunicación y Pensamiento Crítico.

El plan de aprendizaje, describe la secuencia didáctica de cada uno de los campos, tanto para los tiempos de labor presencial del estudiante como de trabajo autónomo, se diseña a partir del formato digital creado por la UCundinamarca que se aloja en la plataforma institucional; incluye además el CAI Digital que acompaña el desarrollo del plan de aprendizaje previsto. Aplica para Comunicación y Pensamiento Crítico al que se asigna cuatro (4) créditos académicos.

En el caso de los Campos Razonamiento Argumentativo, Emprendimiento e Innovación, se requiere el diseño e implementación del CAI Digital a partir del plan de aprendizaje diseñado institucionalmente,

Desde la metodología definida por la UCundinamarca, el diagnóstico se considera el punto de partida del campo de aprendizaje se realiza una vez el estudiante es admitido y ha cumplido con los requisitos y proceso definido para su ingreso; se debe diseñar para ser aplicado en un ambiente virtual compatible con la plataforma institucional y que permita la analítica de resultados a partir de herramientas alineadas con el resultado esperado de aprendizaje-REA del campo de aprendizaje para establecer los requerimientos individualizados para los estudiantes de los programas de pregrado.

Realizada la analítica de resultados, los estudiantes que así lo requieran se integran al curso nivelatorio de cada campo de aprendizaje, estructurado en el tiempo equivalente a un (1) crédito académico (48 horas) y a partir del aprendizaje autónomo soportado en la tecnología. Así mismo, se debe asegurar la validación del resultado final de aprendizaje, definido por el análisis de los datos generados a lo largo del tránsito del estudiante en el campo de aprendizaje.

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



La comunidad virtual de práctica y aprendizaje, se caracteriza como una plataforma que propicia la co-creación dialógica de conocimiento donde intervienen los estudiantes, profesores y otros agentes académicos. Incluye el desarrollo y aplicación para analítica de datos y reporte de actividades.

Es necesario aclarar que para los campos de aprendizaje correspondientes a Razonamiento Argumentativo; Emprendimiento e Innovación; no se requiere la elaboración de la guía CAI (Campo de aprendizaje institucional) y el diseño del plan de aprendizaje ya que han sido construidos institucionalmente.

En todos los casos, para la construcción del campo de aprendizaje se procederá con las siguientes fases.

3.2. FASES DEL SERVICIO

Fase	Descripción	Productos	No.	Descripción
Fase 1	Elaboración de la Guía CAI (Campo de Aprendizaje Institucional)	Guías Institucionales CAI	1	Guía institucional construida para los campos: -Comunicación y Pensamiento Crítico.
Fase 2	Diseño del Plan de Aprendizaje	Planes de Aprendizaje en plataforma	1	Plan de aprendizaje construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente, alojado en plataforma, para los campos: -Comunicación y Pensamiento Crítico.
Fase 3	Diseño CAI Digital	CAI Digital en plataforma	3	CAI Digital construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente y alojado en la plataforma para los campos: -Comunicación y Pensamiento Crítico. -Razonamiento Argumentativo -Emprendimiento e Innovación
Fase 4	Construcción y validación del diagnóstico de ingreso al CAI (Campo de Aprendizaje Institucional)	Diagnósticos en plataforma	3	Diagnósticos alojados en la plataforma institucional para cada uno de los campos: -Comunicación y Pensamiento Crítico. -Razonamiento Argumentativo -Emprendimiento e Innovación
Fase 5	Construcción y validación del nivelatorio del CAI (Campo de Aprendizaje Institucional)	Nivelatorios en plataforma	3	Nivelatorios alojados en la plataforma institucional para cada uno de los campos: -Comunicación y Pensamiento Crítico. -Razonamiento Argumentativo -Emprendimiento e Innovación
Fase 6	Construcción y validación de la comunidad de aprendizaje del CAI (Campo de Aprendizaje Institucional)	Comunidad de Aprendizaje	3	Comunidades de aprendizaje alojadas en la plataforma institucional para cada uno de los campos: -Comunicación y Pensamiento Crítico. -Razonamiento Argumentativo -Emprendimiento e Innovación
TOTAL			14	

Fuente: Oficio del 05 de febrero de 2020.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	EN
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	FE
	Aprobó Dirección Jurídica	gjh



Aprobó área técnica:

3.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Se requiere un equipo mínimo de trabajo conformado por:

ITEM	CANTIDAD DE PROFESIONALES REQUERIDOS	Perfil Mínimo requerido / Estudio		Experiencia	Soporte	Dedicación %
		PREGRADO	POSGRADO			
1	1	Título profesional en: Publicista o diseñador gráfico	Maestría en Tecnologías de la Información Aplicadas a la Educación y/o educación tecnológica y/o afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada en proyectos Educativos mediados por TIC en Instituciones de Educación Superior.	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales.	100%
2	1	Título profesional en: Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines	Maestría en Tecnologías de la Información Aplicadas a la Educación y/o educación tecnológica y/o afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada en diseño instruccional pedagógico y en virtualidad en Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales.	100%
3	1	Título profesional en: Licenciado o Licenciado en Informática	Magister en E-learning y Redes Sociales	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada en Pedagogía y ambientes Virtuales en proyectos dirigidos a Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales	100%
4	1	Título profesional en: Ingeniero de Sistemas y/o Diseñadores Gráficos y/o afines	Maestría en Proyectos Educativos mediados por TIC y/o afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada como Ingeniero de sistemas con enfoque a desarrollador; diseño y adecuación pedagógica y/o Diseñador gráfico con énfasis en animación y diseño web en proyectos dirigidos a Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales	100%
5	1	Título profesional en: Comunicación social o Comunicación social y periodismo y/o afines	Maestría en proyectos educativos mediados por TIC y/o áreas afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada como comunicador o comunicador social y periodismo y guionista en proyectos dirigidos a Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales	100%

Se requiere carta en la cual el oferente se compromete a contar en el equipo de trabajo, con los siguientes profesionales:

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



Experto Temático:	
Profesional con formación a nivel de postgrado (mínimo maestría)	Experiencia académica y práctica demostrable en el área del saber correspondiente.
Diseñador instruccional:	
Profesional con estudios posgraduales en el área de pedagogía	Experiencia en diseño instruccional a partir de Resultados Esperados de Aprendizaje (REAs).
Par temático:	
Profesional con formación a nivel de postgrado (mínimo maestría)	Experiencia académica y práctica demostrable en el área del saber correspondiente.
Corrector de estilo:	
Profesional en el área de humanidades, o afines	Experiencia en revisión, corrección y edición de textos en el ámbito académico o en la industria editorial.

NOTA TÉCNICA No.01: El contratista dará cumplimiento al Acuerdo de Consejo Superior N.000004 del 26 de abril de 2018 "Por medio del cual se adopta el estatuto de propiedad intelectual de la Universidad de Cundinamarca"

Fuente: Oficio del 05 de febrero de 2020 – ABSr N°7 de 2020.

Aprobó área técnica:

3.3 CARACTERISITICAS TECNICAS DEL SERVICIO

3.3.1 DIAGNÓSTICO

Es la evaluación que se realiza a los estudiantes con el fin de caracterizar, establecer su nivel académico y la respectiva inscripción al campo de aprendizaje, teniendo en cuenta los componentes que conforman las competencias genéricas de las pruebas SABER PRO y los elementos propios que la institución pretende conocer y desarrollar.

Los Diagnósticos de cada uno de los CAI se requieren instalados en la plataforma de la Universidad de Cundinamarca, con un banco mínimo de ciento cincuenta (150) preguntas, validadas, digitalizadas, programadas de acuerdo con el nivel de aprobación que la Universidad de Cundinamarca ha definido que equivale al 80% de acierto, con la programación necesaria para la generación de los datos de la prueba.

Este es el primer momento que se aplica a todos los estudiantes que matriculen cada el respectivo CAI.

El diagnóstico implica:

1. Construcción de un banco inicial de preguntas (150) teniendo en cuenta el tipo de preguntas de las pruebas SABER PRO. Este banco irá creciendo según la necesidad.
2. Caracterización socioeconómica, social, personal, académica, etc., de los estudiantes que tomen el diagnóstico (aproximadamente 1500 estudiantes por periodo académico)
3. El resultado de cada diagnóstico debe arrojar un porcentaje de aprobación con una valoración según corresponda en cada Campo de Aprendizaje Institucional CAI.
4. Al momento de la presentación por parte de los estudiantes, el diagnóstico debe contar con un tiempo límite de 90 minutos.
5. La propiedad intelectual de las preguntas diseñadas debe ser transferido a la UCundinamarca.
6. Las preguntas deben ser construidas por un experto temático, contar con corrección de estilo, no deben ser preguntas tomadas de otras pruebas ya existentes. En caso de ser una prueba estandarizada, se debe contar con los permisos de derechos de autor.
7. Se deben garantizar los resultados obtenidos de la plataforma teniendo en cuenta: programa académico, número de participantes, resultados por encima de la media y por debajo de la media establecida.

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



8. Medir el nivel de los conocimientos básicos (competencias genéricas; ciencia, tecnología e innovación; emprendimiento e innovación) con los que llegan los estudiantes a la Universidad.
9. Debe incluir la caracterización de los niveles de desarrollo que contempla toda prueba diagnóstica, según el área de conocimiento específica del CAI.
10. Debe asegurarse la automatización del proceso en los siguientes términos: valoración automática, información inmediata al estudiante del nivel obtenido y redireccionamiento al nivelatorio o al CAI correspondiente.
11. El diseño de la prueba debe contemplar la funcionalidad de cada una de las respuestas (incluidas las no acertadas) en relación a los niveles de desarrollo determinados. Esto para garantizar la tabulación de frecuencias que permite obtener una nivelación objetiva e individualizada (MEDIT).

3.3.2 NIVELATORIO

Los nivelatorios en cada uno de los casos, serán cursos diseñados para ser realizados de manera autónoma y autogestionable, virtualizados en plataforma, con su respectivo diseño instruccional, diseño pedagógico, guías de actividades vivenciales, objetos virtuales de aprendizaje, valoración del proceso, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes por LMS.

Es el trabajo autónomo que realiza el estudiante durante 48 horas en el campo de aprendizaje y le permite el nivel académico determinado por la UCundinamarca y las pruebas de estado para continuar con la ruta de aprendizaje prevista.

1. Aprendizaje autónomo que se desarrolla 100% auto gestionable alojado en la plataforma institucional LMS.
2. Los contenidos serán autoría exclusivamente para el uso de la Universidad de Cundinamarca.
3. Se requiere la revisión por parte de un par temático experto y la correspondiente corrección de estilo aplicada a la totalidad de textos entregados.
4. Construcción de las unidades de aprendizaje que dependen de la naturaleza y los resultados esperados de aprendizaje del Campo de Aprendizaje Institucional (se debe tener en cuenta los resultados de las PRUEBAS SABER PRO y los aspectos institucionales que persigue el diseño de los CAI).
5. Los productos esperados en este aspecto son los siguientes:
 - i. Definición de las unidades de aprendizaje mediante el aplicativo Plan de Aprendizaje que tiene a disposición de la UCundinamarca.
 - ii. Elaboración de los Resultados Esperados de Aprendizaje (REA) general y específicos por cada unidad de aprendizaje.
 - iii. Descripción de cada unidad de aprendizaje en coherencia con el número de horas (48 horas) del proceso formativo del estudiante en el nivelatorio.
 - iv. Elaboración de guiones multimedia por cada unidad de aprendizaje.
 - a) Diseño de la línea gráfica institucional
 - b) Elaboración de audios, videos y demás recursos ofimáticos, telemáticos, edumáticos que se consideren.
 - c) Diseño de cada pieza gráfica (creación de personajes tipo avatar, ambientes, botones fijos e interactivos, entre otros)
 - d) Creación del menú de navegación interactivo y fijo según corresponda
 - e) Actividades de aprendizaje según las unidades que se fijen por cada CAI
6. Diseño de un manual que será la guía para el participante (estudiante y profesor).
7. Analítica del proceso de aprendizaje llevado a cabo en el CAI, teniendo en cuenta las siguientes variables: programa académico, número de participantes, resultados cuantitativos por categorías según las unidades de aprendizaje, resultados por nivel de avance según las actividades propuestas en cada unidad de aprendizaje, resultados individuales por unidad de aprendizaje y de manera global, resultados globales por unidad de aprendizaje, resultados parciales para cada participante según el avance y la programación de las actividades.

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



8. Entrega de Base de datos con los resultados y análisis de los mismos (analítica de los datos). Esto implica tener un estado de los conocimientos básicos (competencias genéricas; ciencia, tecnología e innovación; emprendimiento e innovación) con los que llegan los estudiantes a la Universidad.
9. El nivelatorio contendrá recursos educativos digitales (debe contemplarse la creación de recursos propios, en coherencia con el MEDIT) y deben desarrollarse en lenguaje HTML 5 nativo con interactividad media (posibilidad de visualizarse en cualquier dispositivo móvil y de escritorio –responsive–)
10. Tener en cuenta el manual de imagen e identidad de la Universidad de Cundinamarca.
11. Arrojar reporte de estudiantes que aprueban y de los que deben seguir repetir el nivelatorio.
12. Diseñar y entregar en formato digital portable PDF de mediana resolución a full color, una cartilla glosaría que identifique terminología requerida en el nivelatorio del campo de aprendizaje institucional según corresponda.

3.3.3 PLAN DE APRENDIZAJE DEL CAMPO DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL-CAI

1. El Plan de Aprendizaje se desarrollará según el diseño y requerimientos técnicos entregado por la UCundinamarca, acorde con el número de créditos que le corresponden en los planes de estudio institucionales.
2. El diseño del Plan de Aprendizaje será realizado por un experto temático, contará con revisión de estilo y estará organizado por la equivalencia a 48 horas de trabajo autónomo y presencial por cada crédito académico.
3. Construcción de los Resultados Esperados de Aprendizaje (REA) - general y específicos según intencionalidad formativa del respectivo CAI.
4. Diseño, creación y desarrollo de los reportes cuantitativos y cualitativos de las experiencias y problemas que se llevan a cabo en el CAI.
5. Diseño, Organización y creación digital de las actividades de trabajo autónomo y retroalimentación por parte del profesor en coherencia con el REA propuesto para cada unidad de aprendizaje.
6. Diseño, creación y desarrollo del trabajo en equipo en coherencia con el REA propuesto en cada unidad de aprendizaje y un repositorio institucional del mismo.

3.3.5. CAMPO DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL - CAI DIGITAL

1. Diseño, creación y desarrollo digital de la retroalimentación del profesor.
2. Elaboración de audios y videos y demás recursos ofimáticos, telemáticos, edumáticos que se consideren.
3. Diseño de cada pieza gráfica (creación de personajes tipo avatar, ambientes, botones fijos e interactivos, entre otros)
4. Arrojar reporte de estudiantes que aprueban y los que deben repetir el CAI.
5. Resultados parciales para cada participante según el avance y la programación de las actividades enviándole notificaciones a cada uno de ellos a través del correo electrónico.
6. Diseñar y entregar en formato digital portable PDF de mediana resolución a full color, una cartilla glosaría que identifique terminología requerida en el campo de aprendizaje institucional según corresponda.

3.3.6 ANALÍTICA DE DATOS

1. Creación de guías y tutoriales para el docente y estudiante, explicando el desarrollo y ejecución del plan de aprendizaje.
2. Diseñar y desarrollar los diferentes instrumentos y técnicas de recolección de los datos.
3. Diseñar y desarrollar los diferentes recursos educativos, gráficos, audios, ambientes, piezas gráficas, entre otros requeridos para el desarrollo del CAI.
4. Entregar las guías de cada uno de los CAI para el estudiante respecto al uso y participación del trabajo autónomo.
5. Reportes cuantitativos y cualitativos de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta: programa académico, número de participantes, resultados cuantitativos por categorías según las unidades de aprendizaje en cada plan de aprendizaje.

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

6. Resultados por nivel de avance según las actividades propuestas en cada unidad de aprendizaje (disponibles de libre consulta para los participantes)
7. Resultados individuales por unidad de aprendizaje y de manera global.
8. Infografía que permita visualizar el reporte de los resultados parciales y definitivos para los participantes.
9. Base de datos con los resultados y análisis de los mismos (analítica de los datos). Esto implica tener el estado parcial y definitivo de los resultados por cada CAI.
10. El CAI contendrá recursos tecnológicos de acceso libre para los participantes (open source).
11. El campo en general debe arrojar datos que permitan determinar si el logro de los aprendizajes previstos se alcanzó o no. De la misma manera para la mejora al interior del campo, se debe desarrollar la retroalimentación del proceso de aprendizaje.

3.3.7 COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

- La comunidad de aprendizaje debe arrojar reportes cuantitativos representados en datos que sean tenidos en cuenta para evidenciar si el REA se alcanzó o no por el estudiante.
- La comunidad virtual de aprendizaje, debe ser personalizada en la plataforma tecnológica de la Universidad de Cundinamarca, incluir manual y capacitación para instalación, soporte técnico, guías de instalación y despliegue, acompañamiento técnico por tres (3) meses y capacitación para la dinamización de la misma. La plataforma de la comunidad incluye desarrollo y aplicación para analítica de datos y reporte de actividades de acuerdo con la metodología de campos de aprendizaje en el marco del MEDIT.
- Los aspectos técnicos de la comunidad de aprendizaje deben acordarse con la dirección de Sistemas y Tecnología y la Oficina de Educación Virtual y a Distancia de la Universidad de Cundinamarca, debe crearse en lenguaje JAVA y Base de Datos ORACLE.
- Entrega de insumos de carácter pedagógico para la creación, seguimiento y dinamización de la misma (diseño de actividades, intervención de roles internos y externos, entre otros) que garanticen la transferencia de conocimiento e interacción entre redes en el contexto del MEDIT.

3.3.8 CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD y CÓDIGOS FUENTES

- El diseño y desarrollo es de propiedad de la Universidad de Cundinamarca y el oferente no lo puede utilizar en público privado, sin autorización de la institución.
- Seguridades propias de un sistema atendiendo los requerimientos de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Universidad de Cundinamarca.
- El oferente deberá transferir la propiedad de todos los recursos y piezas que configuren el Campo de Aprendizaje CAI a la Universidad de Cundinamarca.
- El oferente debe entregar los códigos fuentes a la Universidad a través de la Dirección de Sistemas y Tecnología.
- Así mismo, debe entregar a la Oficina de Educación Virtual y a Distancia la ficha técnica con la cantidad y descripción de los recursos educativos digitales utilizados (audio, video, imágenes, etc.), así como los códigos fuentes de los mismos y las fuentes de los documentos utilizados en el CAI, organizadas por carpetas según la estructuración diseñada (REAs, módulos, actividades, etc.)
- Respecto al montaje y validación en la plataforma educativa institucional (Moodle), se debe entregar un archivo de copia de seguridad por cada CAI.

3.3.8.2 PLANEACIÓN PROFESORAL DEL CAMPO DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

El oferente deberá presentar la planeación de profesores de cátedra que atiendan los CAI según programa, facultad, sede, seccionales, extensiones, grupos, determinando el perfil del profesor, número de los mismos por experiencia.

1. Razonamiento Argumentativo. Total, créditos académicos asignados dos (2)

Diseño del Campo de Aprendizaje Institucional:

- **Diagnóstico.** Instalado en la plataforma de la Universidad de Cundinamarca, con un banco de 150 preguntas, validadas, digitalizadas, programadas de acuerdo con el nivel de

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



aprobación que la Universidad de Cundinamarca defina, inicialmente se aprobaría con el 80% de acierto, con la programación necesaria para la generación de los datos de la prueba.

- Debe incluir la caracterización de los niveles de desarrollo que contempla toda prueba diagnóstica, según el área de conocimiento específica del CAI.

- Debe asegurarse la automatización del proceso en los siguientes términos: valoración automática, información inmediata al estudiante del nivel obtenido y redireccionamiento al nivelatorio o al CAI correspondiente.

- El diseño de la prueba debe contemplar la funcionalidad de cada una de las respuestas (incluidas las no acertadas) en relación a los niveles de desarrollo determinados. Esto para garantizar la tabulación de frecuencias que permite obtener una nivelación objetiva e individualizada (MEDIT).

- **Nivelatorio.** Curso diseñado para ser realizado de manera autónoma y autogestionable; virtualizado en plataforma, con su respectivo diseño instruccional, diseño pedagógico, guías de actividades vivenciales, objetos virtuales de aprendizaje, valoración sumativa y concluyente, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes.

Los recursos educativos digitales (debe contemplarse la creación de recursos propios, en coherencia con el MEDIT) deben desarrollarse en lenguaje HTML 5 nativo, con interactividad media (posibilidad de visualizarse en cualquier dispositivo móvil y de escritorio –responsive–)

- **CAI digital.** Diseño, virtualización, diseño en plataforma, diseño instruccional, diseño pedagógico, objetos virtuales de aprendizaje, guías de actividades vivenciales, secuencias didácticas, valoración sumativa y concluyente, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes alojado en la plataforma institucional.

- **Comunidad Virtual de Aprendizaje.**

Entrega de insumos de carácter pedagógico para la creación, seguimiento y dinamización de la misma (diseño de actividades, intervención de roles internos y externos, entre otros) que garanticen la transferencia de conocimiento e interacción entre redes en el contexto del MEDIT.

Debe ser instalada y personalizada en la plataforma tecnológica de la Universidad de Cundinamarca (Lenguaje JAVA-Base de datos ORACLE). Así como, incluir el manual y capacitación para la instalación, soporte técnico, y manuales de uso, guías de instalación y despliegue, acompañamiento técnico por tres (3) meses y capacitación para la dinamización de la misma. La plataforma de Comunidad incluye desarrollo y aplicación para analítica de datos y reporte de actividades.

2. Emprendimiento e Innovación. Total, créditos académicos asignados cuatro (4)

Diseño del Campo de Aprendizaje Institucional:

- **Diagnóstico.** Instalado en la plataforma de la Universidad de Cundinamarca, con un banco de 150 preguntas, validadas, digitalizadas, programadas de acuerdo con el nivel de aprobación que la Universidad de Cundinamarca defina, inicialmente se aprobaría con el 80% de acierto, con la programación necesaria para la generación de los datos de la prueba.

- Debe incluir la caracterización de los niveles de desarrollo que contempla toda prueba diagnóstica, según el área de conocimiento específica del CAI.

- Debe asegurarse la automatización del proceso en los siguientes términos: valoración automática, información inmediata al estudiante del nivel obtenido y redireccionamiento al nivelatorio o al CAI correspondiente.

- El diseño de la prueba debe contemplar la funcionalidad de cada una de las respuestas (incluidas las no acertadas) en relación a los niveles de desarrollo determinados. Esto para garantizar la tabulación de frecuencias que permite obtener una nivelación objetiva e individualizada (MEDIT).

- **Nivelatorio.** Curso diseñado para ser realizado de manera autónoma y autogestionable; virtualizado en plataforma, con su respectivo diseño instruccional, diseño pedagógico, guías de

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



actividades vivenciales, objetos virtuales de aprendizaje, valoración sumativa y concluyente, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes.

Los recursos educativos digitales (debe contemplarse la creación de recursos propios, en coherencia con el MEDIT) deben desarrollarse en lenguaje HTML 5 nativo, con interactividad media (posibilidad de visualizarse en cualquier dispositivo móvil y de escritorio –responsive–)

- **CAI digital.** Diseño, virtualización, diseño en plataforma, diseño instruccional, diseño pedagógico, objetos virtuales de aprendizaje, guías de actividades vivenciales, secuencias didácticas, valoración sumativa y concluyente, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes alojado en la plataforma institucional.

- **Comunidad Virtual de Aprendizaje.**

Entrega de insumos de carácter pedagógico para la creación, seguimiento y dinamización de la misma (diseño de actividades, intervención de roles internos y externos, entre otros) que garanticen la transferencia de conocimiento e interacción entre redes en el contexto del MEDIT.

Debe ser Instalada y personalizada en la plataforma tecnológica de la Universidad de Cundinamarca (Lenguaje JAVA-Base de datos ORACLE). Así como, incluir el manual y capacitación para la instalación, soporte técnico, y manuales de uso, guías de instalación y despliegue, acompañamiento técnico por tres (3) meses y capacitación para la dinamización de la misma. La plataforma de Comunidad incluye desarrollo y aplicación para analítica de datos y reporte de actividades.

3. Comunicación y Pensamiento Crítico. Total, créditos académicos asignados cuatro (4).

Diseño del Campo de Aprendizaje Institucional:

- **Diagnóstico.** Instalado en la plataforma de la Universidad de Cundinamarca, con un banco de 150 preguntas, validadas, digitalizadas, programadas de acuerdo con el nivel de aprobación que la Universidad de Cundinamarca defina, inicialmente se aprobaría con el 80% de acierto, con la programación necesaria para la generación de los datos de la prueba.

- Debe incluir la caracterización de los niveles de desarrollo que contempla toda prueba diagnóstica, según el área de conocimiento específica del CAI.

- Debe asegurarse la automatización del proceso en los siguientes términos: valoración automática, información inmediata al estudiante del nivel obtenido y redireccionamiento al nivelatorio o al CAI correspondiente.

- El diseño de la prueba debe contemplar la funcionalidad de cada una de las respuestas (incluidas las no acertadas) en relación a los niveles de desarrollo determinados. Esto para garantizar la tabulación de frecuencias que permite obtener una nivelación objetiva e individualizada (MEDIT).

- **Nivelatorio.** Curso diseñado para ser realizado de manera autónoma y autogestionable; virtualizado en plataforma, con su respectivo diseño instruccional, diseño pedagógico, guías de actividades vivenciales, objetos virtuales de aprendizaje, valoración sumativa y concluyente, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes.

Los recursos educativos digitales (debe contemplarse la creación de recursos propios, en coherencia con el MEDIT) deben desarrollarse en lenguaje HTML 5 nativo, con interactividad media (posibilidad de visualizarse en cualquier dispositivo móvil y de escritorio –responsive–)

- **CAI digital.** Diseño, virtualización, diseño en plataforma, diseño instruccional, diseño pedagógico, objetos virtuales de aprendizaje, guías de actividades vivenciales, secuencias didácticas, valoración sumativa y concluyente, con reporte de actividades y analítica de datos de plataforma para generación de informes alojado en la plataforma institucional.

- **Plan de Aprendizaje.** Diligenciar en plataforma el plan de aprendizaje digital evidenciando la planificación, organización, comunicación y seguimiento, que le permite al sujeto actuante y

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



transformador (estudiantes), diseñar, vivenciar experiencias y/o solucionar problemas con el fin de alcanzar los resultados esperados de aprendizaje.

El plan de aprendizaje debe contener el trabajo independiente del estudiante o participante, consiste en el desarrollo de las experiencias y/o solución de problemas diseñados y valorados por el profesor con mediación tecnológica.

Igualmente deberá diseñar el trabajo de acompañamiento por el profesor, consiste en la actividad académica desarrollada in situ, con el fin de apoyar al estudiante a obtener el logro de los aprendizajes.

• **Comunidad Virtual de Aprendizaje.**

Entrega de insumos de carácter pedagógico para la creación, seguimiento y dinamización de la misma (diseño de actividades, intervención de roles internos y externos, entre otros) que garanticen la transferencia de conocimiento e interacción entre redes en el contexto del MEDIT.

Debe ser instalada y personalizada en la plataforma tecnológica de la Universidad de Cundinamarca (Lenguaje JAVA-Base de datos ORACLE). Así como, incluir el manual y capacitación para la instalación, soporte técnico, y manuales de uso, guías de instalación y despliegue, acompañamiento técnico por tres (3) meses y capacitación para la dinamización de la misma. La plataforma de Comunidad incluye desarrollo y aplicación para analítica de datos y reporte de actividades.

Fuente: Oficio del 05 de febrero de 2020.

Aprobó área técnica:

[Firma]

3.4 CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio.

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

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

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) M/CTE.**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **280** del 12 de febrero 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 los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

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

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

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPOSANBLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Desarrollo Académico.
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	45 puntos	Desarrollo Académico
	Evaluación Económica	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la Industria nacional	5 puntos	Desarrollo Académico
	Incentivo a las MIPYME	5 puntos	Desarrollo Académico

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



MÓDULO II-A
REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

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

1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Unico Tributario R.U.T. (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	Registro Único de Proponentes (R.U.P.), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
12	Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo No. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	Anexo No 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo No 6. Acuerdo de Confidencialidad , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	Garantía de seriedad de la propuesta : la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que

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



	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: - Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 - Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial - Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. - Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. - Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> - La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. 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: - Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. - Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
17	Formato de autorización de tratamiento de datos personales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</u>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: - El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; - La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; - Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; - El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. - Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta - El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019.
2	El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.

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



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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	enb
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	LE
	Aprobó Dirección Jurídica	gym



12	Anexo N° 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
15	Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: - Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 - Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial - Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. - Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. - Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> - La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. 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: - Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. - Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. 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.

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



16	Formato de autorización de tratamiento de datos personales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
Nº	DOCUMENTO
1	Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

2.REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Nº	DOCUMENTO
1	Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

2.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.0	LIQ. = AC / PC ≥ 1.0 Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

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

	Si $LIQ \geq 1.0$ la propuesta será declarada Habilitada. Si $LIQ < 1.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO $\leq 50\%$	$NE = PT / AT \leq 50\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $NE \leq 50\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 50\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0	$R.I = U.O. / I \geq 2.0$ Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 2.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 2.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPITAL DE TRABAJO $\geq 50\%$	$CT = AC - PC \geq 50\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $CT \geq 50\% PO$, la propuesta será Habilitada Si $CT < 50\% PO$, la propuesta será Inhabilitada	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO $\geq 0.0\%$	$R.P. = U.O. / P \geq 0.0\%$ Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.P. \geq 0.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.P. < 0.0\%$ la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO $\geq 0.0\%$	$R.I = U.O. / A.T. \geq 0.0\%$ Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.A. \geq 0.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.A. < 0.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

NOTA ACLARATORIA 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 cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un $CT \geq 50\%$ de lo solicitado de la presente invitación.

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

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



REQUISITOS TECNICOS		
N	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Certificaciones de Experiencia	El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características: 1. Ejecutado y liquidado en Colombia con entidades estatales, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. 2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación. 3. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en alguno 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. e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación. f) Cargo. g) Dirección y teléfonos. Por lo menos una de las certificaciones deberá versar sobre prestación de servicios o consultoría en temas afines a Instituciones de Educación Superior. Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u> NOTA ACLARATORIA N° 01: 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. NOTA ACLARATORIA N° 02: 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 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, 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 no conste dicha información.

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



		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	Registro Único de Proponentes (RUP)	El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme; además debe coincidir la razón social con el RUP. 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. 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: <table border="1"><thead><tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASES</th></tr></thead><tbody><tr><td>F</td><td>80 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</td><td>10 SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTIÓN</td><td>15 SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.</td></tr><tr><td></td><td>81 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA</td><td>11 SERVICIOS INFORMATICOS</td><td>18 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS</td></tr></tbody></table> Código UNSPSC (F) 80101500- 81111800 NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en alguno de los códigos UNSPSC relacionados anteriormente. NOTA ACLARATORIA N° 02: La copia del Certificado de Inscripción en el registro único de Proponente – RUP, debe estar en <u>firme, vigente</u> y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA de acuerdo con el objeto del presente proceso de invitación.	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	F	80 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	10 SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTIÓN	15 SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.		81 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	11 SERVICIOS INFORMATICOS	18 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES											
F	80 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	10 SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTIÓN	15 SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.											
	81 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	11 SERVICIOS INFORMATICOS	18 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS											
3	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. El ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.												

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



	NOTA ACLARATORIA N° 01: 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. NOTA ACLARATORIA N° 02: 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.																				
4	Experiencia mínima del personal requerido Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el MÓDULO II.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, contenido del numeral 3.2-PERSONAL MINIMO REQUERIDO y deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso. El proponente deberá anexar: Con forme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los perfiles a participar</u>, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, con la siguiente documentación: <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Hoja de Vida</td></tr><tr><td>2</td><td>Copia de la cedula de ciudadanía</td></tr><tr><td>3</td><td>Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.</td></tr><tr><td>4</td><td>Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).</td></tr><tr><td>5</td><td>Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.</td></tr><tr><td>6</td><td>Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)</td></tr><tr><th colspan="2">PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO</th></tr><tr><td>7</td><td>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones, que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido.</td></tr><tr><td></td><td>Las certificaciones de experiencia de los profesionales <u>deben</u> ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las</td></tr></tbody></table>	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA		1	Hoja de Vida	2	Copia de la cedula de ciudadanía	3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.	4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).	5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.	6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)	PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO		7	El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones, que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido.		Las certificaciones de experiencia de los profesionales <u>deben</u> ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las
DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA																					
1	Hoja de Vida																				
2	Copia de la cedula de ciudadanía																				
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.																				
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).																				
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.																				
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)																				
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO																					
7	El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones, que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido.																				
	Las certificaciones de experiencia de los profesionales <u>deben</u> ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las																				
<table border="1"><tr><td>Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras</td><td>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</td></tr><tr><td>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</td><td>Aprobó Jefatura Oficina de Compras</td></tr><tr><td></td><td>Aprobó Dirección Jurídica</td></tr></table>		Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras		Aprobó Dirección Jurídica														
Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios																				
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras																				
	Aprobó Dirección Jurídica																				



	certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones. Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) el tiempo de servicio (proyecto) ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación). Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) el tiempo de servicio (proyecto) ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación). Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación. En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos. La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación. NOTA ACLARATORIA N° 01: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia. NOTA ACLARATORIA N° 02: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. NOTA ACLARATORIA N° 03: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece “ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con
--	---

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



anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

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

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

Los perfiles solicitados son:

ITEM	CANTIDAD DE PROFESIONALES REQUERIDOS	Perfil Mínimo requerido / Estudio		Experiencia	Soporte	Dedicación %
		PREGRADO	POSGRADO			
1	1	Título profesional en: Publicista o diseñador gráfico	Maestría en Tecnologías de la Información Aplicadas a la Educación y/o educación tecnológica y/o afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada en proyectos Educativos mediados por TIC en Instituciones de Educación Superior.	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales.	100%
2	1	Título profesional en: Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines	Maestría en Tecnologías de la Información Aplicadas a la Educación y/o educación tecnológica y/o afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada en diseño instruccional pedagógico y en virtualidad en Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales.	100%
3	1	Título profesional en: Licenciado o Licenciado en Informática	Magíster en E-learning y Redes Sociales	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada en Pedagogía y ambientes Virtuales en proyectos dirigidos a Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales	100%
4	1	Título profesional en: Ingeniero de Sistemas y/o Diseñadores Gráficos y/o afines	Maestría en Proyectos Educativos mediados por TIC y/o afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada como Ingeniero de sistemas con enfoque a desarrollador; diseño y adecuación pedagógica y/o Diseñador gráfico con énfasis en animación y diseño web en proyectos dirigidos a Instituciones de	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales	100%

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



				Educación Superior		
5	1	Título profesional en: Comunicación social o Comunicación social y periodismo y/o afines	Maestría en proyectos educativos mediados por TIC y/o áreas afines	Veinticuatro meses (24 meses) de experiencia profesional evidenciada como comunicador o comunicador social y periodismo y guionista en proyectos dirigidos a Instituciones de Educación Superior	Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales	100%

Se requiere carta en la cual el oferente se compromete a contar en el equipo de trabajo, con los siguientes profesionales:

Experto Temático:	
Profesional con formación a nivel de postgrado (mínimo maestría)	Experiencia académica y práctica demostrable en el área del saber correspondiente.
Diseñador instruccional:	
Profesional con estudios posgraduales en el área de pedagogía	Experiencia en diseño instruccional a partir de Resultados Esperados de Aprendizaje (REAs).
Par temático:	
Profesional con formación a nivel de postgrado (mínimo maestría)	Experiencia académica y práctica demostrable en el área del saber correspondiente.
Corrector de estilo:	
Profesional en el área de humanidades, o afines	Experiencia en revisión, corrección y edición de textos en el ámbito académico o en la industria editorial.

Oficio de fecha 05 de febrero de 2020

5	Declaración juramentada	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifesté bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.
6	Documento que acredite la calidad de institución educativa.	Se requiere que el oferente corresponda a una Institución de Educación Superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, ello, en razón al objeto y alcance del proyecto cuyo marco determinante es el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT, por tanto, el ámbito de aplicación es la puesta en marcha de las estructuras curriculares en educación superior, en los últimos cinco (5) años cuyo presupuesto sea igual al 100% del proceso. Para ello deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de educación, dentro de los treinta días (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de invitación, este requisito también aplicará en el evento en el que uno o más integrantes un proponente plural.
7	Licencia de funcionamiento	El proponente deberá anexar copia del Acto Administrativo mediante el cual la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada la educación en el ámbito de su jurisdicción, autoriza la creación, organización y funcionamiento.

Aprobó área técnica:

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



MÓDULO II-B
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUARENTA Y CINCO -45- 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:

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

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

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:

$$\text{Puntaje (45)} = \left[\frac{(45) \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

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 CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS)

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (VEINTE -20- PUNTOS)

Se otorgarán **VEINTE (20)** 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:

4. **Ejecutado y liquidado** en Colombia con entidades estatales, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el **Registro Único de Proponentes**, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cincuenta por ciento (50%) del valor del presente proceso.
5. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación.
6. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo dos de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.

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

- h) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- i) Objeto del contrato.
- j) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).

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



- k) Valor del contrato.
- l) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- m) Cargo.
- n) Dirección y teléfonos.

Por lo menos una de las certificaciones deberá versar sobre prestación de servicios o consultoría en temas afines a Instituciones de Educación Superior.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **tres (03)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, **solamente será(n) tomada(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar 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.

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, 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 **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 PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO (VEINTICINCO -25- PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes que adicional al personal mínimo requerido de acuerdo a lo exigido en el numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, propongan un coordinador general, el cual debe cumplir el perfil que a continuación se relaciona, y se asignará puntaje de acuerdo a su formación academia:

COORDINADOR GENERAL

PERFIL	
Título profesional en: Diseñador Industrial o Ingeniero Industrial con Sesenta meses (60 meses) de experiencia profesional evidenciada en proyectos Educativos mediados por TIC en Instituciones de Educación Superior. Acreditados mediante el aporte de certificaciones laborales; Soportado en contratos de los últimos cinco (5) años.	
Puntaje	
Maestría en Tecnologías de la Información Aplicadas a la Educación	22.5
Doctorado en Educación	45
Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica



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

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

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

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

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: " <i>Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana</i> ". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
2.5	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	OND
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	ME
	Aprobó Dirección Jurídica	gym



MÓDULO III DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El termino de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

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



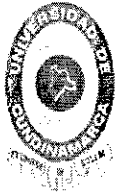
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de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

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. Ejecutar el contrato con el personal mínimo requerido aceptado con la propuesta; en caso que el contratista requiera cambiar uno de estos, deberá someter a consideración del Supervisor el nuevo personal, el cual en todo caso deberá contar con los mismos requisitos ofertados.
2. El contratista asumirá todos los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención (en caso de requerirse) del personal a su cargo.
3. Desarrollar las temáticas con las características contempladas en la cotización y/o propuesta.
4. Desarrollar las temáticas con los estándares de calidad vigentes para este tipo de servicio.
5. Se entregará el diseño y producción de una (1) Guía CAI - institucionales construida para el campo: (Comunicación y Pensamiento Crítico.) Previa aprobación por parte del supervisor.
6. Se entregarán un (1) Plan de aprendizaje construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente y alojado en la plataforma para el campo: (-Comunicación y Pensamiento Crítico). Previa aprobación por parte del supervisor.
7. Se entregarán tres (3) CAI Digitales para cada uno de los campos alojados en la plataforma institucional (-Comunicación y Pensamiento Crítico, -Razonamiento Argumentativo, -Emprendimiento e Innovación). Previa aprobación por parte del supervisor.
8. Se entregarán tres (3) Diagnósticos alojados en la plataforma institucional para cada uno de los campos: (-Comunicación y Pensamiento Crítico, -Razonamiento Argumentativo, -Emprendimiento e Innovación). El diseño de las pruebas diagnósticas debe permitir la analítica de resultados individuales y grupales, así como por programa académico, facultad e institucional. Previa aprobación por parte del supervisor.
9. Se entregarán tres (3) Nivelatorios alojados en la plataforma institucional para cada uno de los campos: (-Comunicación y Pensamiento Crítico, -Razonamiento Argumentativo, -Emprendimiento e Innovación). El diseño de los cursos Nivelatorios debe permitir la analítica de resultados individuales y grupales, así como por programa académico, facultad e institucional. Previa aprobación por parte del supervisor.
10. Se entregarán tres (3) Comunidades de aprendizaje alojadas en la plataforma institucional para cada uno de los campos: (-Comunicación y Pensamiento Crítico, -Razonamiento Argumentativo, -Emprendimiento e Innovación) Previa aprobación por parte del supervisor.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
12. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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



13. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) fiscales, parafiscales y tributarias de conformidad con la legislación vigente.
14. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
15. Ejecutar el trabajo de campo desarrollando metodología apropiada para la actividad con estricta sujeción a las fases, las cuales el contratista se obliga a cumplir con las condiciones, tiempos y plazos establecidos.
16. Hacer recolección, análisis y revisión de la información disponible.
17. Si de la ejecución del contrato resultante de este proceso de selección resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982 Sobre derechos de autor. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
18. El contratista entregará los derechos de uso a perpetuidad y conoce y acepta que la Universidad podrá hacer los ajustes en el futuro de acuerdo a las condiciones cambiantes de la academia.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

5. VALOR DEL CONTRATO

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

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

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

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca al contratista el valor del CONTRATO mediante TRES (3) pagos, un primer pago del VEINTE PORCIENTO (20%) del valor del contrato a la entrega de cronograma de trabajo y firma del acta de inicio, previa aprobación del supervisor, un

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



segundo pago del TREINTA PORCIENTO (30%), a la entrega de los productos entregables correspondientes a las fases 1, 2 y 3 y un tercer y último pago del CINCUENTA POR CIENTO (50%), a la ejecución total del contrato y entrega total de los productos entregables de cada una de las fases, junto con el acta de liquidación y previo cumplimiento de requisitos exigidos institucionalmente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos que estarán sujetos a revisión por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos⁴:

- Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Copia del Registro Presupuestal
- Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere.
- Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto (si a ello hubiere lugar).
- Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- 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
- 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, 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.

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**

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable del contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de dicha prórroga.

9. GARANTÍA ÚNICA

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

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



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	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del Servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

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

10. CONFIDENCIALIDAD

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

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de 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.

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



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

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

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

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la UNIVERSIDAD concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la UNIVERSIDAD subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

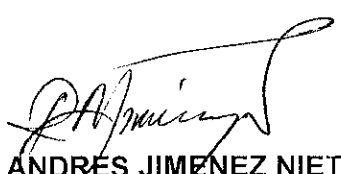
13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- 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.
- Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.4-46.13

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



ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ de _____.

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

REF: Propuesta u oferta para “DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL”

de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

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

Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:

1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes¹.
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.

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

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



9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

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

11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.

12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto plena, incondicional e irrevocablemente todos los requisitos establecidos.

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

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

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

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

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s): Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal / persona natural:

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



ANEXO No. 02
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de _____

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

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para **“DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL”**

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

Estimados señores:

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para **“DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL”**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para **“DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL”**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **“DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL”** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal / persona natural:

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



ANEXO No. 03
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD /MESES	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD REGIONAL	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR (_)% IVA	VALOR TOTAL
1	Fase N.1 Descripción: Elaboración de la Guía CAI (Campo de Aprendizaje Institucional) Producto: Guías Institucionales CAI Guía institucional construida para los campos: Comunicación y Pensamiento Crítico.	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				
2	Fase N.2 Descripción: Diseño del Plan de Aprendizaje Producto: Planes de Aprendizaje en plataforma Plan de aprendizaje construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente, alojado en plataforma, para los campos: Comunicación y Pensamiento Crítico.	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				
3	Fase N.3 Descripción: Diseño CAI Digital Producto: CAI Digital en plataforma CAI Digital construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente y alojado en la plataforma para los campos: Comunicación y Pensamiento Crítico.	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				
4	Fase N.3 Descripción: Diseño CAI Digital Producto: CAI Digital en plataforma CAI Digital construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente y	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				

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



	alojado en la plataforma para los campos: - Razonamiento Argumentativo							
5	Fase N.3 Descripción: Diseño CAI Digital Producto: CAI Digital en plataforma CAI Digital construido de acuerdo con la estructura definida institucionalmente y alojado en la plataforma para los campos: - Emprendimiento e Innovación	1	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				
6	Fase N.4 Descripción: Construcción y validación del diagnóstico de ingreso al CAI (Campo de Aprendizaje Institucional) Producto: Diagnósticos en plataforma Diagnósticos alojados en la plataforma institucional para cada uno de los campos: - Comunicación y Pensamiento Crítico. - Razonamiento Argumentativo - Emprendimiento e Innovación	3	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				
7	Fase N.5 Descripción: Construcción y validación del nivelatorio del CAI (Campo de Aprendizaje Institucional) Producto: Nivelatorios en plataforma Nivelatorios alojados en la plataforma institucional para cada uno de los campos: - Comunicación y Pensamiento Crítico. - Razonamiento Argumentativo - Emprendimiento e Innovación	3	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				

Proyecto: Abg. Kelly Plazas Asesora Jurídica de la Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó. Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó. Jefatura Oficina de Compras
	Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
	Aprobó. Dirección Jurídica





8	Fase N.6 Construcción y validación de la comunidad de aprendizaje del CAI (Campo de Aprendizaje Institucional) Producto: Comunidad de Aprendizaje Comunidades de aprendizaje alojadas en la plataforma institucional para cada uno de los campos: - Comunicación y Pensamiento Crítico. - Razonamiento Argumentativo - Emprendimiento e Innovación	3	UNIDAD	SEDE FUSAGASUGÁ				
SUB TOTAL								
IVA ()%								
VALOR TOTAL								

NOTA ACLARATORIA N° 01: El contratista dará cumplimiento al Acuerdo de Consejo Superior N.000004 del 26 de abril de 2018 "Por medio del cual se adopta el estatuto de propiedad intelectual de la Universidad de Cundinamarca"

NOTA ACLARATORIA N° 02: Se debe cotizar cada uno 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.

NOTA ACLARATORIA N° 03: 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.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Proyectó: Abg. Kelly Plazas Asesora Jurídica de la Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó. Dirección de Bienes y Servicios	28
	Aprobó. Jefatura Oficina de Compras	
	Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	15/11
	Aprobó. Dirección Jurídica	10/11

10/11



ANEXO No. 04

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

_____ de _____.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **“DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Yo, _____, representante legal de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [asumo en mi propio nombre y en mi calidad de representante legal de la persona natural Proponente], manifiesto que me comprometo a:

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

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



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:

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

ANEXO No. 05
COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

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

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° **de**

FIRMA: **;**

Nombre de quien firma

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

ANEXO No. 08
INCENTIVO A LAS MYPIME

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° **de**

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

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



ANEXO No. 07
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

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

NOTA 2: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que los BIENES ofrecidos no son de origen nacional la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

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



ANEXO No. 06
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para realizar “DISEÑAR LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DENOMINADOS RAZONAMIENTO ARGUMENTATIVO; EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN; COMUNICACIÓN Y PENSAMIENTO CRÍTICO PARA SER ALOJADOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

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

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

En consecuencia, **me comprometo a:**

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial**² perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca**, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legítima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca**, restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.

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

Proyecto: Abg. Kelly Plazas Asesora Jurídica de la Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó. Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó. Jefatura Oficina de Compras
	Revisó. Asesor - Dirección Jurídica
	Aprobó. Dirección Jurídica



7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.
8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.
9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial**.
10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial**.
11. La **parte receptora** se obliga a no transmitir, comunicar revelar o de cualquier otra forma divulgar total o parcialmente, pública o privadamente, la **información confidencial** sin el previo consentimiento por escrito por parte de la **Universidad de Cundinamarca**.

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

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

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

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

firma:

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. del Representante Legal:

Dirección de notificaciones:

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